# Livros Fiscais

## Gestão Tributária

Guia do Usuário 

**SELF – Sistema Ecos de Livros Fiscais**



**SELF** – É um produto da Ecos – Empresa Comercial de Sistemas Ltda.



**REDAÇÃO:**

**Cláudio Giulliano Alves da Costa.**

**REVISÃO TÉCNICA:**

**Maria do Socorro Alves da Costa Braga.**

**EDITORAÇÃO ELETRÔNICA:**

**Gilnete Ferreira da Rocha Filho.**

**CAPA:**

**Wanderley Irineu Aquino dos Santos.**

**CONTRATO DE LICENCIAMENTO (Licença para uso de Software)**

**ESTE INSTRUMENTO CONSTITUI UM CONTRATO FIRMADO ENTRE O USUÁRIO E A ECOS - EMPRESA COMERCIAL DE SISTEMAS LTDA**

**I. PROPRIEDADE E CONCESSÃO DA LICENÇA.**

- A Ecos Sistemas criou e desenvolveu o **SOFTWARE ORIGINAL**, portanto, é única e exclusiva proprietária dos direitos autorais do produto, concedendo-lhe por força deste instrumento, o direito de **USO** do software contido neste envelope, pelo tempo que respeitar os termos do presente;
- Como licenciado você torna-se proprietário do material **FÍSICO** (manual e disquetes) que compõe o produto, ficando, desta forma, autorizado a utilizar a **CÓPIA** do software original, no seu estabelecimento e somente neste.

**IMPORTANTE: O presente instrumento não significa uma venda do software original ou de sua cópia, mas apenas uma licença para sua utilização.**

**II. RESTRIÇÕES QUANTO A UTILIZAÇÃO.**

- Se você desejar uma instalação a mais em seu estabelecimento, deverá consultar a Ecos Sistemas que disporá sobre o assunto através do seu Departamento de Administração;
- Se o software for adquirido por uma empresa societária e esta vier um dia a se extinguir a parte que ficar sem o sistema, deve adquirir uma nova concessão de uso;
- Em nenhuma hipótese será permitida a distribuição de cópias ou mesmo instalações adicionais do software para terceiros, independentemente de vínculo com o licenciado.

**III. REPRODUÇÃO DO MATERIAL.**

- Estão terminantemente proibidas: cópias, duplicações, modificações, adaptações ou disassemblação do software e ainda, desmontar ou criar derivações baseadas no produto, no todo ou mesmo que em partes, em qualquer circunstância independente do propósito
- Do mesmo modo, todo o material gráfico que acompanha o produto não poderá ser, também, modificado, adaptado criado ou sua utilização para fins comerciais, sem expressa autorização por escrito da Ecos Sistemas.

**IV. ATUALIZAÇÃO E SUPORTE.**

- A Ecos Sistemas implanta o software no seu estabelecimento, desde que nas cidades de Mossoró/Natal, onde estão situadas as suas sedes, prestando-lhe treinamento completo em horário e local determinado pelo seu Departamento de Suporte com uma garantia de 90 (noventa) dias, contados a partir da aquisição do produto, durante os quais você receberá orientação completa e as novas versões lançadas no período;
- Após este período, você poderá optar pela manutenção bimestral, a qual lhe assegurará os serviços de suporte técnico e as novas versões do(s) software(s) ora licenciado(s);
- Caso não tenha optado pela manutenção acima referida, a cada solicitação do serviço de atendimento ao suporte técnico, inclusive o telefônico, será cobrada uma taxa, como também serão cobradas as atualizações que necessitem ser efetuadas no sistema ora licenciado;

**V. GARANTIA LIMITADA.**

- A Ecos Sistemas garante que o sistema ora licenciado desempenha com precisão, todas as funções descritas no material que o acompanha e que o (s) discos contido(s) neste envelope, no qual está gravada a **CÓPIA** do software original, estão livres de defeitos de fabricação e manipulação por um período de 90(noventa) dias contados a partir da data de aquisição; caso ocorra algum problema em seu meio magnético, a Ecos Sistemas os substituirá mediante a devolução dos disquetes originais defeituosos; após este período, as despesas correrão por conta do Cliente.
- Ocorrendo qualquer falha de programação que gerem resultados incoerentes, errados ou em desacordo com o manual de operações, será imediatamente resolvida pela equipe técnica da Ecos Sistemas
- A Ecos Sistemas **NÃO** se responsabiliza por qualquer tipo de prejuízo ou lucro cessante decorrentes de perda de informações comerciais ou mesmo de qualquer outro problema ocasionado pela má utilização ou não da **CÓPIA** do software original gravada no(s) disco(s) contido(s) neste envelope.

**VI. VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

O presente contrato terá duração indeterminada e será automaticamente cancelado caso seja desrespeitado qualquer dos termos aqui dispostos. Após a sua extinção, o sistema será desinstalado dos equipamentos e devolvido a Ecos Sistemas juntamente com todo o seu material gráfico.

**VII. DO FORO.**

Fica eleito para esclarecer e dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste contrato, o foro da comarca de Mossoró/RN, com renúncia dos contratantes a qualquer outro, por muito especial que seja.

O presente contrato será regulado pela Lei n. 9.609/98 (Lei do Software), Lei n. 9.610/98 (Lei de Proteção aos Direitos Autorais) e Legislação Civil vigente.

## TERMO DE GARANTIA LIMITADA

A Empresa Comercial de Sistemas Ltda, doravante designada **ECOS**, garante, nos termos abaixo delineados, os sistemas que levam a sua marca, comercializados em todo território nacional através dos seus representantes.

A responsabilidade da **ECOS**, abrange a reparação do sistema, substituição de disquetes defeituosos (mediante sua devolução) que tornem impossível a realização das tarefas as quais se propõe realizar, bem como a substituição da parte didática (manual) que esteja sem condições de orientar o usuário na operação do produto.

A responsabilidade da **ECOS**, não abrange danos ao sistema causados por:

A) Operação em desacordo com as normas e condições especificadas no guia do usuário.
B) Inabilidade no uso (pessoas não capacitadas na operação do sistema).
C) Uso de redes em desacordo com o previsto, impedindo o desempenho normal do sistema.
D) Transportes ou estocagem indevidas ou inadequadas.
E) Danos decorrentes de acidentes ou quedas.
F) Instabilidade de tensão na rede elétrica que causem distúrbios no equipamento e, consequentemente, ao sistema.
G) Modificações não autorizadas pela fabricante.
H) Serviços de manutenção e suporte técnico, realizados por pessoas ou empresas não autorizadas pela **ECOS**.

No caso de perda da garantia por quaisquer dos motivos citados neste certificado, o reparo ou substituição do sistema será efetuado mediante uma taxa em acordo com o grau do dano ocorrido.

A presente garantia será válida por 3 (três) meses. Esse prazo tem início a partir da data de emissão da nota fiscal.

Esta garantia não cobre perdas e danos, lucros cessantes, manutenção de caráter preventivo ou qualquer perda resultante por incapacidade no uso do produto nem tão pouco o custo de reparação ou substituição de qualquer outro bem que seja danificado. O direito de garantia pode ser exercido diretamente nas sedes da empresa, devendo o usuário encaminhar o produto acompanhado da nota fiscal e o presente certificado de garantia, sendo de sua inteira responsabilidade as despesas de transportes e seguro.

Não existe nenhuma outra garantia além da expressa neste documento.

Nenhuma outra pessoa, física ou jurídica, além da **ECOS** tem o direito de estender ou modificar os termos aqui descritos. Fica, pois, reservado a **ECOS**, o direito de cancelamento desta garantia, no caso de ser verificado o descumprimento de qualquer dos seus termos.

ECOS – Empresa Comercial de Sistemas LTDA.

* Importante: a apresentação da Nota Fiscal de venda e deste Certificado é indispensável, para o atendimento em garantia. É conveniente juntar à nota, a embalagem original para o transporte do referido equipamento.

## ATENDIMENTO PÓS-VENDAS AOS USUÁRIOS DE SELF (SISTEMA ECOS DE LIVROS FISCAIS)

Serviços pós-venda prestados pela Ecos Sistemas

- **SUPORTE TÉCNICO -** Atendimento ao Usuário no que se refere à instalação, configuração e o uso correto das ferramentas.

- **MANUTENÇÃO -** Atualização dos sistemas em função de implementações oriundas de alterações na legislação, bem como melhoria do próprio sistema e a correção de erros por acaso detectados após a sua instalação.

Essas modalidades de serviço estão previstas num contrato de prestação de serviço entre o Usuário e a Ecos Sistemas o qual pode ser copiado via internet e que acompanha o produto.

## DEFININDO OS SERVIÇOS

- **PRESTANDO SUPORTE TÉCNICO –** Após ter sido enviado pelo Usuário um problema ou dúvida, este será imediatamente analisado pela equipe de suporte técnico. Convém lembrar que uma requisição ou uma solicitação de suporte poderá conter um ou mais problemas.

**Restauração de Licenças de Uso –** Os softwares são protegidos contra cópias e esta proteção permanece no disco rígido do equipamento onde foi instalado. Se por um acaso acontecer formatação ou mesmo a perda do disco rígido, essa proteção desaparece. Será necessário então uma “restauração de licença de uso”. Este serviço é prestado pelo departamento de suporte técnico da Ecos Sistemas.

## Do Suporte Técnico

Adquirindo qualquer sistema da marca Ecos, o Cliente tem direito a um período de noventa (90) dias de atendimento gratuito pelo Departamento de Suporte Técnico. O referido período é contado a partir da data de aquisição do programa. Após esses noventa (90) dias, o atendimento somente será efetuado para os Clientes que tiverem assinado o contrato de suporte técnico e manutenção. Vale salientar que o mencionado instrumento não prevê franquias, ou seja, será prestado todas as vezes que o Cliente solicitar.

**IMPORTANTE:** Os Usuários que optaram pela não contratação desse serviço, a cada solicitação enviada ao Departamento de Suporte Técnico, expirado o prazo de garantia, haverá uma taxa a ser cobrada, cujo valor será informado pelo referido departamento.

Para utilizar integralmente o serviço de suporte da Ecos Sistemas será necessário conhecer as informações abaixo:

- O suporte da Ecos Sistemas é prestado aos Clientes de segunda a sexta-feira, sempre das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h;
- Antes de entrar em contato com o Departamento de Suporte Técnico, além de consultar esta documentação faça testes, procurando identificar uma determinada seqüência de ações que leve ao problema detectado.
- Anote sempre as mensagens exatamente como foram mostradas e o código.
- Seja breve e objetivo, outro Usuário pode estar precisando dos serviços de suporte técnico.

### SÃO ASSIM PROCESSADOS OS PEDIDOS DE SUPORTE

Após solicitação, será verificado se o Cliente possui o contrato de suporte devidamente registrado, se está autorizado e se Número de Série da cópia do programa em questão está correto. Desta forma, será de extrema valia que estas informações estejam à mão do Cliente na hora de solicitar esse serviço via telefone.

Se por acaso um determinado problema necessitar de maiores informações do Cliente, este permanecerá em aberto aguardando o retorno. Por esta razão é vital que junto ao pedido de suporte sejam fornecidos todos os detalhes como: versão do produto e demais ferramentas, sistema operacional, mensagem exata do erro ocorrido, configuração do equipamento, em que parte do sistema ocorreu o erro e tudo o mais que possa ajudar na sua solução.

Quando da necessidade de simulação para reprodução de um problema, será comunicado ao Cliente juntamente com o prazo previsto para a sua solução.

## Correção de Erros do Produto

Se por um acaso, decorra de um problema, uma implementação ou correção feita no produto pela equipe de desenvolvimento, será informado ao Cliente em qual *Release* do produto estará solucionado, a data provável do mesma e as formas de contornar o problema até sua final solução.

## Da Manutenção

As atualizações dos produtos da Ecos Sistemas são liberadas periodicamente com novas implementações e soluções de problemas já identificados, sendo classificadas na forma seguinte:

- **Versões:** mais abrangentes, implementam grandes alterações no sistema. São lançadas em intervalos mais longos e têm um custo para o Cliente, excetuando-se aqueles que mantiverem com a Ecos Sistemas o Contrato de Suporte Técnico e Manutenção;
- **Releases:** são lançadas em períodos mais curtos, somente para alguns ajustes e melhorias do sistema, não oferecendo quaisquer ônus ao Cliente que possua a última versão do referido produto.

## Esclarecimento

O presente manual orienta o Usuário na operação do sistema e somente no que diz respeito aos seus procedimentos.

O referido documento **NÃO** orienta o Usuário sobre legislação, nas rotinas oriundas da contabilidade e suas aplicações.

Também **NÃO** será responsável por informações tributárias, trabalhistas ou previdenciárias.

O Departamento de Suporte Técnico **NÃO** será responsável por falhas no envio de informações por meio eletrônico (Internet), limitando-se a uma utilização do correio; mesmo assim, **NÃO** será responsável pelos possíveis danos causados pelo atraso no recebimento do material enviado ou pelo comprometimento da parte física do material.

# ÍNDICE

# 1. Introdução

Solução perfeita para escrituração fiscal de pequenas, médias e grandes empresas, o Sistema Ecos de Livros Fiscais – **SELF**, otimiza as rotinas de apuração e registro dos impostos municipais, estaduais e federais ao definir e emitir com precisão as guias de pagamento dos impostos: ICMS, IPI, IR, PIS, COFINS, FUNRURAL, Contribuição Social, além de escriturar o Registro de Inventário com rapidez e segurança.

# 2. Instalação

Para instalar o sistema proceder como descrito abaixo:

- Ligar o computador.
- Inserir o Disco de Instalação no drive A.
- Acessar o PROMPT DO MS-DOS[1] (através do botão INICIAR → PROGRAMAS → PROMPT DO MS-DOS) e no diretório raiz digitar:
  A: INSTALA **<ENTER>**
- Na tela do instalador deverá ser informado o nome do USUÁRIO DO SISTEMA ( igual ao nome que consta no campo EMPRESA e digitado sempre com letras maiúsculas);
- Escolher o drive de instalação do sistema. Caso a instalação seja, obrigatoriamente, em ambiente de rede, substituir a letra "C" pela letra da unidade correspondente. Se não, teclar somente **<ENTER>** e confirmar teclando novamente **<ENTER>.**

- No final, ao executar o programa (**SEC <ENTER>**), o sistema exibirá uma tela para sua Configuração Inicial, onde deverá ser informado o drive no qual se encontra o Disco de Instalação.
- O sistema solicita que seja pressionada qualquer tecla e que seja informado se o Monitor é Colorido ou não.

Após esse procedimento, o sistema estará instalado e pronto para uso.

## 3. Conhecendo o sistema

Algumas teclas de atalho no SELF:

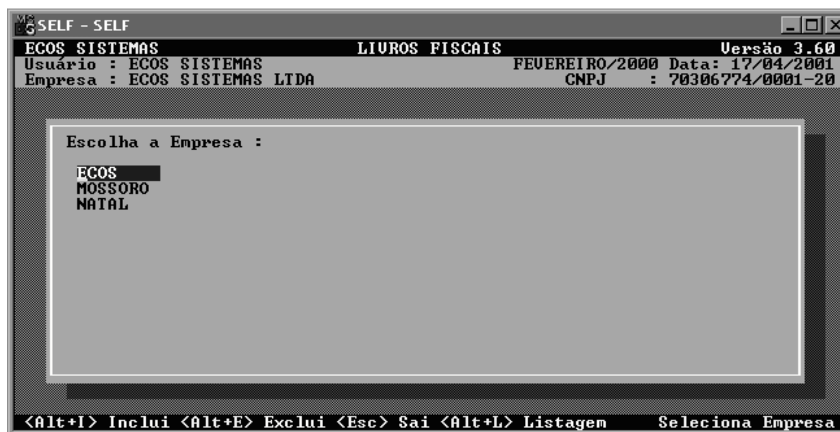
| | |
|---|---|
| Alt + p | Configura a impressão 132/80 |
| **Alt + I** | Inclusão dos emitentes na entrada |
| **F1** | Consulta as teclas de atalho |
| **F4** | Consulta de arquivos |
| **F5** | Consulta de plano de contas |
| **F6** | Consulta dos emitentes |
| **F7** | Prévia apuração na tela(quando na entrada ou saída) |
| **F8** | Calculadora |
| **F9** | Consulta dos lotes existentes |
| **F10** | Consulta dos códigos fiscais |

Para uma correta utilização deste Guia, os tópicos foram divididos em Telas e Menus.

Cada tela, no seu canto inferior direito, apresenta o nome relacionado às opções no menu do sistema.

[1] É provável que ao acessar o PROMPT DO MS-DOS ele inicie no diretório C:\WINDOWS, caso isto ocorra digite CD\, este procedimento o levará ao diretório raiz.

## 3.1 Seleciona Empresa




Para acessar o Sistema Ecos de Livros Fiscais, digitar a sigla "SELF" no prompt do sistema operacional (**X**:*SELF*) e teclar **<ENTER>**. Outra forma será a criação de um atalho com a seguinte linha de comando: **X**:*SELF.BAT*.

OBS: **X** é o diretório raiz onde está instalado o sistema.

Digitadas data e senha, o sistema exibirá a tela "SELECIONA EMPRESA" (lado inferior direito) requisitando a escolha com as setas e a tecla **<ENTER>**, da empresa desejada.

Caso esteja acessando o sistema pela primeira vez, convém incluir a empresa utilizando as teclas **Alt+I**.

A tela principal do sistema tem como característica, manter do lado inferior esquerdo, a informação sobre o procedimento específico e do lado inferior direito, a posição do Usuário dentro do sistema. Na parte central aparece a lista de empresas que estão cadastradas.

Comandos da tela “seleciona empresa”:

Alt + I — Inclui uma empresa (nome com no máximo 8 dígitos). Podem ser números, letras ou os dois juntos.

**Alt + E** — Exclui a empresa destacada.

**Esc** — Sai do sistema se ainda não tiver selecionado nenhuma empresa, caso contrário, esta tecla levará o Usuário de volta a ultima acessada.

**Alt + L** — Emite uma listagem das empresas cadastradas.

## 3.2 Menu Principal



### 3.2.1 Dados da empresa

```
SELF - SELF
ECOS SISTEMAS                    LIVROS FISCAIS                    Versão 3.60
Usuário : ECOS SISTEMAS                            FEVEREIRO/2000 Data: 17/04/2001
Empresa : ECOS SISTEMAS LTDA                                 CNPJ    : 70306774/0001-20

Razão Social       : ECOS SISTEMAS LTDA
Endereço           : AV. CEL ESTEVAM 1139
Cidade             : NATAL               UF                  : RN
CEP                : 59020-010           CNPJ                : 70306774/0001-20
Inscr. Estadual    : 20.073.307-9        Inscr. Municipal    : 126.374.25
Nº Registro JC     : 11111111111111111111 Data Registro      : 01/10/1997
Atividade          : SISTEMAS CONTABEIS EM GERAL
Titular            :
Nº Reg.Entradas    :   1                 Nº Reg.Saídas       :   1
Nº Reg.Ap.ICMS     :   1                 Nº Reg.Ap.IPI       :   0
Nº Reg.Serviços    :   1                 Nº Reg.Inventário   :   1
Mês de Referência: 02                    Ano de Referência   : 2000
Indústria (S/N)    : N                   Papel  (1)32/(8)0   : 8
Integrado (S/N)    : S                   Empresa na CTB      : SENAC
Saldo de 30/04/94:            0,00       Compens. 30/04/94   :            0,00
Sdo.Cr.ICMS Ant. :            0,00       Sdo.Cr.IPI Ant.     :            0,00

Confirma (S/N) :                                  Manutenção dos Dados da Empresa
```

**Razão Social** Composto de no máximo, 35 (trinta e cinco) caracteres; aceita caracteres alfanuméricos (números, letras, símbolos...). A RAZÃO, aí digitada, servirá como identificação da empresa nos relatórios em geral.

**Endereço** Composto de no máximo, 35 (trinta e cinco) caracteres. Utilizado em alguns relatórios. Nele deverá ser informados a Rua ou Avenida, juntamente com o Bairro (Ex.: Rua Francisco de Assis, 1000 - Centro).

**Cidade** Composto de 15 (quinze) caracteres. Usado em alguns relatórios.

**UF** Informar o Estado.

**C.E.P.** Formado de 9 (nove) caracteres, informar o CEP da empresa.

**CNPJ** Formado de 16 (dezesseis) caracteres. Nesse campo é possível ser digitado um CGC bem como um CPF, desde que completos e que não excedam o espaço delimitado. A forma quanto aos pontos, traços e barra é livre.

**Inscrição Est** Composto de 16 (dezesseis) caracteres aceita pontos e outros símbolos. Campo onde deverá ser informada, a Inscrição Estadual da empresa.

**Inscrição Munic.** Composto de 09 (nove) caracteres, aceita pontos e outros símbolos, campo onde deverá ser informada, a Inscrição Municipal da empresa.

**Nº Registro JC** Informar o número do Registro da empresa na Junta Comercial do Estado.

**Data Registro** Informar a data do Registro da empresa na Junta Comercial.

**Atividade** Composto de 45 (quarenta e cinco) caracteres alfanuméricos. Informar nesse campo, o ramo de atividade da empresa.

**Titular** Composto de 30 (trinta) caracteres alfanuméricos. Informar nesse campo, o nome do sócio responsável pela assinatura dos documentos fiscais.

**Nº Reg. Entradas** Informar o número do Livro de Registro de Entradas que será impresso pelo sistema.

**Nº Reg. Saídas** Informar o número do Livro de Registro de Saídas que será impresso pelo sistema.

**Nº Reg. Ap.ICMS** Informar o número do Livro de Registro de Apuração de ICMS que será impresso pelo sistema.

**Nº Reg. Ap.IPI** Informar o número do Livro de Registro de Apuração do IPI que será impresso pelo sistema. Caso não seja utilizado, deixar em branco esse campo.

**Nº Reg. Serviços** Informar o número do Livro de Registro de ISS que será impresso pelo sistema. Caso não seja utilizado, deixar em branco campo.

**Nº Reg. Inventário** Informar o número do Livro de Registro de Inventário que será impresso pelo sistema. Caso não seja utilizado, deixar em branco o campo.

| | |
|---|---|
| **Mês de Referência** | Informar o mês no qual se iniciará o processamento. |
| **Ano de Referência** | Informar o Ano no qual se iniciará o processamento. Ex. 1996. |
| **Indústria (S/N)** | informar “**S**” se a empresa cadastrada for realmente indústria, caso contrário “**N**”. Essa informação é importante para que o SELF na Emissão dos Registros de Entradas e Saídas, selecione o modelo específico de industria. O modelo de Registro de Entradas para indústria será sempre em papel de 132 (cento e trinta e duas) colunas. Algumas repartições já aceitam o modelo em 80 (oitenta) colunas. Nesse caso, antes de imprimir o livro, alterar a informação desse campo para “**N**” (não), imprimir o relatório e retornar nesse campo alterando novamente a informação para “**S**” (sim). |
| **Papel (1)32 / (8)0** | Informar “**1**” (um) se desejar relatórios de 132 (cento e trinta e duas) colunas e “**8**” (oito) para relatórios de 80 (oitenta) colunas. Esse campo servirá de padrão para todo o sistema. Se for conveniente alterá-lo, teclar antes da impressão **<ALT> + <P>** e o sistema exibirá uma janela no canto superior direito, para escolha de 132 ou 80 colunas. É importante lembrar que esta escolha é temporária; se desejar acessar |

novamente a empresa, ficará valendo a informação dos dados das empresas.

**Obs**: Os modelos de Livro atualmente aceitos pelas Coletorias são os modelos de 80 (oitenta) colunas. Apenas o modelo de Registro de Entradas para indústria deve ser em 132 (cento e trinta e duas) colunas, conforme comentado anteriormente.

**Integrado (S/N)** Confirmando esse campo, o Usuário estará indicando que a empresa terá sua escrituração fiscal integrada à Contabilidade. Essa integração só será válida para Sistema Ecos de Contabilidade (SEC). Ver maiores detalhes no item próprio de Integração.

**Empresa na CTB** Neste campo é necessário informar o nome do subdirectório da empresa utilizado na Contabilidade, ou seja, o nome escolhido no SEC.

**Saldo de 30/04/94** Campo numérico, onde será informado o valor do Saldo Credor do ICMS do período de 30/04/94. Esse campo só deverá ser preenchido se a apuração for decendial, que ocorreu no período de maio a junho de 1994.

| | |
|---|---|
| **Compens. 30/04/94** | Campo numérico, onde será informado o valor já compensado do Saldo Credor do ICMS do período de 30/04/94. Esse campo só deverá ser preenchido se a apuração for decendial. |
| **Saldo Credor ICMS** | Campo numérico, onde será informado o valor do Saldo Credor do ICMS, apurado no mês anterior ao qual será iniciado o processamento pelo SELF. |
| **Saldo Credor IPI** | Campo numérico, onde será informado o valor do saldo credor do IPI, apurado no mês anterior ao qual será iniciado o processamento pelo SELF. |

**OBSERVAÇÕES:**

1) Não será aceita a inclusão de mais de uma empresa por grupo de arquivo (subdiretório)

2) Só deverão ser procedidas alterações no MÊS DE REFERÊNCIA, antes da realização de qualquer processamento.

3) Nunca alterar o campo MÊS DE REFERÊNCIA simplesmente para passagem de um mês para outro; utilizar, nesse caso, o Fechamento do Mês.

4) Se, por ventura houver necessidade de alterar os campos de saldos Credores do ICMS ou IPI, essa alteração poderá ser feita sem nenhum prejuízo. Maiores detalhes, no item de Apuração, na Emissão dos Relatórios.

### 3.2.2 Tabela Alí./Fórmulas/Cód.Fiscais

Esta opção acessa a tela **“MANUTENÇÃO DAS TABELAS”**.(item 3.3)

### 3.2.3 ConFiguração p/Contabilidade

Esta opção acessa a tela **“MANUTENÇÃO DO PLANO DE CONTAS”.** (item 3.5)

### 3.2.4 Cadastro  de Emitentes

Opção onde serão cadastrados os emitentes (fornecedores) da empresa. Esse cadastro, além de servir para o lançamento de Notas de Entrada, funciona para uma informação mais completa dos fornecedores.

| | |
|---|---|
| **Código** | Campo numérico, de 8 (oito) caracteres o que permite a entrada do código do emitente. Esse código é igual ao do Plano de Contas da Contabilidade possibilitando uma melhor interface entre os dois setores. |
| **Emitente** | Campo alfanumérico de 30 (trinta) caracteres, para a digitação da Razão Social do emitente. |

| | |
|---|---|
| **Endereço** | Composto de no máximo 30 (trinta) caracteres. Nele deverão ser informados a rua ou a avenida, juntamente com o bairro (Ex.: Rua Francisco de Assis, 1000 - Centro). |
| **Cidade** | Composto de 15 (quinze) caracteres. |
| **UF** | Informar o Estado. Se o emitente for do exterior, não preencher esse campo. |
| **CEP** | Informar o CEP do endereço do emitente, segundo o padrão brasileiro: 99999-999. |
| **CGC/CPF** | Formado de 16 (dezesseis) caracteres. É possível digitar tanto um CGC como um CPF, desde que completos e não excedam o espaço delimitado. A forma quanto aos pontos, traços e barra é livre. |
| **Inscrição** | Composto de 16 (dezesseis) caracteres, aceita pontos e outros símbolos. Nesse campo deverá ser informada a Inscrição Estadual ou Municipal da empresa. |
| **Fone** | Composto de 17 (dezessete) caracteres. Segue a máscara: (9999) 999-9999. |

| | |
|---|---|
| **TELEX/FAX** | Composto de 17 (dezessete) caracteres, utilizado para informação do número do FAX ou do TELEX. |
| **Cód.Fiscal** | Neste campo será informado o código fiscal (dentro da tabela existente) no qual a nota do emitente será enquadrada. É possível alterá-lo na hora da digitação das notas fiscais. |

A consulta de emitentes também pode ser realizada a partir de qualquer ponto do SELF com a tecla F6.

É possível a inclusão de novos emitentes a partir do módulo de Notas de Entrada explicado mais adiante..

Sempre ao acessar esse módulo, o sistema oferece um novo código para inclusão de emitente, obtido a partir da seqüência da última inclusão. Para alteração ou consulta de qualquer emitente, informar seu código no Campo Código e uma tela com os dados a serem alterados será exibida.

**Obs.** qualquer campo pode ser alterado, inclusive o próprio código.

## 3.2.5 Notas de Entrada

Esta opção acessa a tela **“MANUTENÇÃO DOS LANÇAMENTOS DE ENTRADA LOTE Nº. XXX”** (item 3.6).

### 3.2.6 Notas de Saída

Esta opção acessa a tela **"MANUTENÇÃO DOS LANÇAMENTOS DE SAÍDA LOTE N.º. XXX"** (item 3.6).

### 3.2.7 Notas de serviços (ISS)

Neste módulo será realizada a digitação das notas de serviços das empresas que utilizam o Registro de Prestação de Serviços. A escrituração, tal como no registro manual é feita diariamente, informando o dia, o total das notas e a numeração (de N.º a N.º). As regras para escrituração são livres, ou seja, serão realizadas a critério do Usuário, sem qualquer tipo de conferência, visto que a legislação municipal é extremamente variável dentre os diversos municípios. A operação desse módulo é feita de forma colunar, sendo que outros campos estão disponíveis à direita. Para acessá-los, seguir com a seta à direita. Para incluir um novo dia teclar <ALT> + <I> e uma nova linha se abrirá para a digitação. Para exclusão de qualquer dia, teclar <ALT> + <E>, com o cursor sobre a linha do dia a ser excluído. Para o Registro de Prestação de Serviços, informar as notas diariamente e a seguir, emitir o livro. Tal como o ICMS e IPI, esse registro é mensal e seus dados serão apagados quando do Fechamento do Mês.

## 3.2.8 Lançamentos do Inventário

O Livro de Registro de Inventário é todo informado através deste módulo e dividido por dias, ou seja, todo o inventário é “escriturado” para um dia. Sempre que for necessário acessar este dia, seja para consulta ou para alteração, informá-lo na hora da entrada desta opção no campo : DATA DE INVENTÁRIO. No canto esquerdo da tela estarão as opções de comando e do lado direito o procedimento. Em qualquer momento teclando F7, o sistema exibirá uma janela com o total do estoque já digitado.

Para facilitar na informação do inventário, a partir da versão 3.60, foram incluídos dois campos: o Situação Fiscal e Valor do ICMS Recuperável. Ao emitir o registro de inventário, o Usuário poderá emitir o registro sub-totalizando por Situação Fiscal.

```
SELF - SELF
ECOS SISTEMAS                 LIVROS FISCAIS                  Versão 3.60
Usuário : ECOS SISTEMAS                       FEVEREIRO/2000 Data: 17/04/2001
Empresa : ECOS SISTEMAS LTDA                      CNPJ    : 70306774/0001-20

  Data  | Class.Fiscal |     Discriminação      | Valor Unitário

  Sit. Fiscal    :
  Class. Fiscal  :
  Discriminação  :   Cód | Descrição
  Unidade        :
  Quantidade     :   01  | Tributada pelo Regime de Apuração Normal
  Valor Unitário :   02  | Não Tributada ou Isenta
  Vr ICMS Recup. :   03  | Sujeita a Substituição Tributária
  Observação     :   04  | Ativo Fixo
                     05  | Materiais de Consumo

                             Lançamentos do Registro de Inventário
```

### 3.2.9 Apuração dos Impostos

Neste módulo é calculado o ICMS/IPI, que deve ser executado após a digitação das notas de entradas e saídas, como também, informações extras de outros Débitos e/ou Créditos, Estornos de Débitos e/ou Créditos e Deduções. Se essas informações forem desejadas responder **SIM** a seguinte pergunta: **DESEJA INFORMAR DADOS EXTRAS (S/N).**

Deve ser selecionado no início se a apuração é do ICMS ou do IPI, 1 ou 2, respectivamente.

O SELF está adaptado para cálculos por decêndios, tanto do ICMS quando do IPI, para isso, ao acessar essa opção, informar no campo Decêndio a Apurar, o número do decêndio 1, 2 ou 3; caso não queira calcular por decêndio, não preencher esse campo.

Realizada e confirmada a apuração, o sistema não permitirá qualquer alteração nas notas digitadas, evitando assim que a apuração fique errada. Para qualquer alteração; primeiro desmarcar a Apuração (para isso utilizar o módulo Zeramento da Apuração dos Impostos nas Funções Gerais), alterar a(s) nota(s) e em seguida reapurar.

### 3.2.10 ContaBilização da Escrituração

Como a integração se dá através de lotes, não é necessário que a contabilidade esteja no mesmo mês que os Livros Fiscais. Os lotes formados são guardados na contabilidade e só liberados no mês e ano indicados. Esses lotes deverão seguir o mesmo padrão dos lotes criados no **SEC – Sistema Ecos de Contabilidade**, único sistema capaz de receber os lançamentos criados pelo SELF automaticamente.

Esse procedimento forma o lote contábil com todos os lançamentos referentes a escrituração fiscal do mês, gerando-o no subdiretório próprio da empresa na contabilidade Esse procedimento só deverá ser realizado após a digitação de todo o movimento do mês e a realização da apuração dos impostos.

O SELF faz a seguinte pergunta: **CONFIRMA CONTABILIZAÇÃO (S/N)**. A partir daí exibe os valores apurados para o ICMS, IPI e ISS (débito e crédito), que poderão ser alterados se algum valor extra deva ser adicionado ou excluído. É com base nesses valores que o SELF fará os lançamentos contábeis do ICMS/IPI a recolher e a recuperar.

Para o ISS o sistema exibe uma tela para apuração do imposto, de igual forma que a do Registro de Prestação de Serviços.

O sistema solicita o número do lote na contabilidade, informado segundo um parâmetro criado pelo Usuário ou seguir uma constante, como por exemplo : F01 ( onde 01 é o número do mês e F significa fiscal), com isso percebe-se claramente na contabilidade, que esse lote provém do movimento fiscal gerado pelo SELF.

Se a empresa tem filial, tem várias empresas fiscais criadas para uma única empresa contábil. Cada empresa fiscal deverá ter nos Dados da Empresa, como Empresa CTB o nome da empresa contábil única, criada na contabilidade. Também nesse caso, deve ser enfatizado que cada filial gerará um lote com o seu movimento, o que traz um problema devido a numeração do lote. Soluções podem ser criadas pelo Usuário. Serão sugeridas para numeração:

número do lote : **L M A**

**L** - diz que o lote é dos Livros Fiscais

**M** - que é da Matriz, poderia ser **F** de filial ou as filial poderiam ser numeradas

**A** - seqüência para identificar o mês janeiro; **A** Fevereiro; **B** Março; **C** ...

Confirmando a Formação do Lote, o SELF cria o lote na contabilidade com o número informado, que será liberado oportunamente ( no mês correspondente).

O SELF não faz o lançamento de apuração do ICMS o que deve ser feito manualmente na contabilidade.

### 3.2.11 Emissão de Relatórios

Esta opção exibirá os relatórios do sistema. Tela **"EMISSÃO DE RELATÓRIOS"** (item 3.8)

### 3.2.12 Funções Gerais

Este menu exibirá as diversas opções do sistema. Tela **"FUNÇÕES GERAIS"** (item 3.12)

### 3.2.13 Fim de Operação

Opção que encerra o sistema.

## 3.3 Manutenção das Tabelas




Acessando esta tela o sistema oferece vários menus onde o Usuário irá cadastrar informações necessárias ao seu funcionamento.

As opções são as seguintes:

### 3.3.1 Alíquotas dos Estados

Aqui, as alíquotas de cada estado.

A alíquota informada para cada estado será aquela que determinará o imposto ICMS nas notas de Entrada e Saída. Essas alíquotas são totalmente determinadas pelo Usuário, pois há variação de estado para estado. Abaixo, uma lista das siglas dos estados, para melhor compreensão. AC - Acre

AP - Amapá

DF - Distrito Federal

MA - Maranhão

MT - Mato Grosso

PE - Pernambuco

RJ - Rio de Janeiro

RR - Roraima

SE - Sergipe

AL - Alagoas

BA - Bahia

ES - Espírito Santo

MG - Minas Gerais

PA - Pará

PI - Piauí

RN - R.G.do Norte

RG - R.G.do Sul

SP - São Paulo

AM - Amazonas

CE - Ceará

GO - Goiás

MS - Mato Grosso do Sul

PB - Paraíba

PR - Paraná

RO - Rondônia

SC - Santa Catarina

TO - Tocantins

Após a entrada das alíquotas o sistema solicita uma confirmação. Qualquer alteração posterior poderá ser feita sem nenhum prejuízo. Nessa confirmação já será exibida a alíquota anteriormente determinada, podendo ser alterada.




## 3.3.2 Fórmulas p/Operações Especiais

Esta opção acessa a tela **"FÓRMULA P/OPER. ESPECIAIS"**.

## 3.3.3 Códigos Fiscais

Esta opção acessa a tela de manutenção dos códigos fiscais e o Usuário poderá alterá-los, incluí-los ou excluí-los seguindo os seguintes comandos:

| **TECLA** | COMANDO |
|---|---|
| ESC | ✓ Desliga o modo de edição se este estiver ligado.<br>✓ Sai da tela se o modo de edição estiver desligado |
| INSERT | ✓ Insere um novo código fiscal (o modo edição deve estar desligado). |
| DELETE | ✓ Deleta um código fiscal (o modo edição deve |

| | |
|---|---|
| | estar desligado). |
| OBS: Se estiver aparecendo a frase “Editando registro” no lado esquerdo inferior da tela, o modo de edição esta ligado, somente nesta situação o sistema aceitara digitação. | |

### 3.3.4 Retorno

Opção que retorna a tela anterior.

## 3.4 Fórmulas p/Por. especiais




Nesta tela estão as opções de manutenção das fórmulas especiais com os seguintes menus:

### 3.4.1 Inclusão

Escolhendo essa opção o sistema oferece um menu que permite ao Usuário a inclusão das Fórmulas para Operações Especiais.

Selecionada a inclusão os seguintes campos serão exibidos:

| | |
|---|---|
| **Código** | Campo já preenchido pelo sistema e que gerenciará a chamada das fórmulas. |
| **Fórmula** | Composto de 20 (vinte) caracteres. Nesse campo deverá ser informada a estrutura da fórmula. |
| **Observações** | Campo alfanumérico, composto de 40 (quarenta) caracteres, utilizado um breve comentário da fórmula determinada: "FRUTAS E VERDURAS ESTORNADAS EM 50%". |

**Como Fazer a Fórmula**:

Os símbolos apresentados na tela servem para a formação da estrutura da fórmula que segue um padrão estabelecido comentado a seguir.

O padrão é o seguinte : **A=B*C**.

Na estrutura acima: **"A"** representa a geração de um crédito de ICMS. Nesse caso coloca-se **"C"** ou um débito de ICMS. Informando um **"D"**; **"B"** determina qual o campo que servirá de base de cálculo para a determinação do valor dessa operação. Pode ser **"C"** para o Valor Contábil, **"B"** para Base de Cálculo, **"I"** para Imposto Creditado, **"S"** para isentas, **"O"** para outras, **"F"** para ICMS Fonte**. " "** representa qual a operação matemática a ser realizada, que pode ser **"+"** para adição, **"-"** para subtração, **" "** para multiplicação e **"/"** para divisão; e por último **"C"** está representando um fator que é indicado segundo os percentuais e valores próprios de cada caso.

Para um melhor entendimento, será exemplificada uma fórmula que deverá gerar um Crédito de ICMS calculado com base no valor do campo de isentas, onde será multiplicado por 116% e depois por 17%. O exemplo é de fato verdadeiro e utilizado para Frutas e Verduras Estocadas. A fórmula ficaria da seguinte forma:

**C=S*0.1972**

**C - de Crédito de ICMS**

**S - de Isentas**

**- de Multiplicação**

**0.1972 - fator resultante da multiplicação entre 116% e 17% (116 dividido por 100 e multiplicado por 17 dividido por 100).**

Estas fórmulas são próprias de cada produto e existem leis que indicam os percentuais e bases de cálculo competentes para cada uma.

### 3.4.2 Alteração

Para a alteração de qualquer das fórmulas cadastradas, escolher a opção **ALTERAÇÃO**, o código da fórmula que deverá ser alterada e proceder com as alterações desejadas.

### 3.4.3 Exclusão

Nesta opção o Usuário poderá excluir qualquer fórmula.

### 3.4.4 Consulta

Para consulta de todas as fórmulas, escolher a opção CONSULTA e informar o código para o início da consulta.

### 3.4.5 Retorno

Opção que retorna à tela anterior.

## 3.5 Manutenção do Plano de Contas




Nesta tela é possível executar a configuração para a contabilidade, tanto das contas, como também dos históricos utilizados.

### 3.5.1 Configuração de Contas

Nesta tela são requisitadas diversas contas que serão utilizadas para a formação dos lançamentos contábeis. São contas analíticas (quinto grau). Elas deverão ser obrigatoriamente informadas para que a integração aconteça de forma adequada. Não utilizando alguma das contas requisitadas, deixar em branco.

### 3.5.2 Históricos/Data p/CTB

Neste módulo devem ser informados os históricos referentes a cada operação (a vista, a prazo, de vendas, de compras, a recuperar, a recolher etc.) com um detalhe: nos casos de compras, o Usuário poderá

automaticamente, incorporar o número da nota e o nome do fornecedor ao histórico padrão, individualizando o lançamento. Para isso, informar o ponto onde acontecerá a substituição, utilizando o sinal de **"?"**, seguido de **NF** para o número da nota fiscal e **"EM"**, para o nome do fornecedor. A mesma coisa pode ser feita para as saídas, porém é válida somente a entrada do número da nota fiscal. Exemplo :

**VR.P/COMPRA A PRAZO CF.NF.NO.?NF DE ?EM**

Onde tem **?NF** será substituído pelo número da nota e onde tem **?EM** será substituído pelo nome do Emitente.

No texto do histórico de compras e vendas deverá obrigatoriamente constar **?NF**. O **?EM** poderá ser desprezado, se preferir. Se não for colocado **?NF**, a cada nota fiscal digitada, o histórico ficará duplicado.

### 3.5.3 Retorno

Opção que retorna à tela anterior.

## 3.6 Manutenção dos lançamentos de entrada "Lote N.º. xxx"




Nesta tela serão digitadas as informações do Registro de Entradas, onde será realizada toda a movimentação do mês das Notas de Entrada.

Os lançamentos serão organizados em lotes que serão agrupados conforme preferência do Usuário (um lote para todo o mês, um lote para cada dia ou agrupar certos tipos de nota e fazer um lote). Os lotes, em se tratando de arquivo, não são arquivos em separado; na realidade fazem parte de um só arquivo, **ENTRADAS.DBF**, que reúne todos os lançamentos do mês. Ao contrário do SEC (Sistema Ecos de Contabilidade), o SELF não acumula todos os lançamentos do ano, os lançamentos do mês são apagados a cada fechamento. Apesar de entrarem num só arquivo, cada lote é independente do outro, podendo ser listado, cancelado... .

Ao utilizar essa opção, de imediato o sistema pede o número do lote para manutenção. Ao ser informado esse número, o SELF emite

uma mensagem indicando que esse lote já foi movimentado, ou seja, se já existe algum lançamento do arquivo pertencente a esse lote, então a mensagem será: **LOTE JÁ EXISTENTE**... . Caso contrário a mensagem será: **NOVO LOTE**... No último caso, ao confirmar, o Usuário visualizará um menu com as opções detalhadas abaixo:

**OBS. :** Neste módulo a tecla de função **F9** está ativa e serve para mostrar numa janela os números dos lotes cadastrados nos arquivos. Para sair dessa janela pressionar qualquer tecla.

### 3.6.1 Movimentação

Esta opção é responsável por toda a manutenção do lote: inclusões, alterações, exclusões ou simples consultas.

Ao ser acessado, o sistema requisita os campos: Código do Emitente, Número do Documento, Série do Documento e Data Entrada. Assim, se o Usuário desejar localizar uma determinada nota já digitada, informar os dados da nota a ser localizada juntamente com o seu emitente, número e série. Se preferir um exame das notas a partir de uma certa data, informá-la no campo de Data Entrada. Se não desejar localizar nenhuma nota em particular ou consulta a partir de uma data determinada, não preencher os campos e o sistema exibirá as notas digitadas desde o início.

Abaixo estão detalhados todos os campos para a entrada do Documento Fiscal, no caso uma nota de entrada.

**Data Entrada** — Campo onde deverá ser informada a data de entrada da nota fiscal, caso o mês ou o ano

dessa data não coincida com aqueles de referência (dados da empresa) o sistema enviará uma mensagem de erro.

**Espécie** Composto de 4 (quatro) caracteres alfanuméricos, utilizado para a entrada da espécie do documento: NF, NFF, NFVC...

**Série** Apenas 3 (três) caracteres, para a série do documento: U, D1, C... .

**Número** 8 (oito) caracteres para o preenchimento do número do documento fiscal.

**Data Emissão** Campo utilizado para a inclusão da data de emissão da nota fiscal. Se for fornecida uma data de emissão maior que a de entrada, o sistema não aceitará a informação.

**Cód. ICMS** Campo utilizado para informação do código do ICMS. Se for digitado 1 (um) o sistema requisita informações de Base de Cálculo e Imposto Creditado; se 2 (dois) automaticamente o campo **ISENTAS** será preenchido com o total do valor contábil; se 3 (três) o sistema preencherá o campo **OUTRAS** zerando os outros campos.

**Vr. Contábil** Campo numérico utilizado para informar a entrada do Valor Total da Nota.

| | |
|---|---|
| **Cód. Emitente** | Campo utilizado para digitação do código do emitente. Se o código informado não existir, o sistema emitirá uma mensagem informando o ocorrido. Após a verificação da existência do código, tanto o CGC/CPF como o nome, UF e Cód. Fiscal do emitente serão exibidos. Além disso, será verificado ainda se o documento fiscal já havia sido incluso. Nesse caso, o SELF emitirá uma mensagem: "**Documento Fiscal já Existente**". A determinação do emitente pode ser feita com a digitação do seu CGC/CPF ou com a tecla **F6** localizando o emitente desejado e então retornar seu código teclando **<ENTER>**. Caso o emitente não esteja cadastrado é possível incluí-lo no próprio instante, teclando **<ALT>+<I>** uma janela surgirá para inclusão do novo emitente. |
| **CGC/CPF EMITENT** | Ao digitar o CGC/CPF o Usuário terá acesso ao código do emitente no cadastro. com a mesma resposta de mostragem e pesquisa descrita no campo acima. |
| . | |
| **Emitente** | Campo exibido pelo sistema como descrito acima. |
| **UF** | Campo exibido pelo sistema como descrito acima. |

**Cód. Fiscal** Ao especificar o emitente, o SELF sugere o provável Código Fiscal para esse documento, tomando por base o cadastro do emitente. Mas o próprio sistema permite a mudança desse código, sempre conferindo se o Código Fiscal é realmente condizente com a situação da nota; se é um Código Fiscal de Entrada e, por último, se é de compras do estado caso a UF do emitente seja a mesma da empresa.

**OBS:** A partir da versão 3.60, ao digitar as informações de CFOP = 1.61, 1.62, 2.61, e 2.62, o sistema requisitará o CIF/FOB atendendo o convênio ICMS 57/95 referente ao Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias

**Código Contábil** Campo peculiar ao livro Registro de Entradas, podendo ser preenchido ou não pelo Usuário.

OBS.: Após este campo, caso a empresa fiscal esteja integrada a contabilidade, será aberta uma janela para preenchimento do lançamento contábil.

**A vista/aPrazo (V/P)**: informar se é uma operação a vista ou a prazo (**V** ou **P**, respectivamente). Após essa informação, o sistema automaticamente, preenche os campos abaixo, de acordo com a configuração feita previamente.

**Dia de Lançamento**: dia lançado na contabilidade.

**Conta Débito**: informar a Conta a ser debitada.

**Centro de Custo**: informar o Centro de Custo a ser debitado.

**Conta Crédito**: informar a Conta a ser creditada.

**Centro de Custo**: informar o Centro de Custo a ser creditado.

**Histórico**: determinar o histórico para o lançamento.

**Valor**: indicar valor do lançamento.

**OBS :** 1) Para que o lançamento seja gravado, seguir por todos os campos até o campo **Valor** e teclar **<ENTER>**. Novamente a janela em branco será exibida para, se for o caso, ser digitado outro lançamento para a nota.

2) Os dados preenchidos automaticamente pelo programa podem ser alterados a depender da situação de cada nota; por exemplo: transferências, compra de imobilizado etc., que em geral não são lançadas no mesmo local que as compras ou vendas comuns.

3) Qualquer lançamento já confirmado pode ser alterado. Para isso, alterar a nota e abrir a janela da integração (após o código contábil) e então o lançamento será demonstrado permitindo qualquer alteração. Para exclusão do lançamento, teclar barra de espaço no campo **A VISTA/A PRAZO**.

4) Se não desejar contabilizar uma certa nota, ao surgir a janela da integração, teclar **ESC**.

- Ao final da digitação, após Apuração dos Impostos e antes do Encerramento Mês, convém utilizar o módulo de **CONTABILIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO** para formação do lote contábil, conforme explicado adiante.
- Após esse procedimento, estará encerrada a contabilização do mês. O lote formado estará disponível na contabilidade para que no momento oportuno, seja

liberado. Após a entrada desses campos o sistema retorna a tela anterior.

**Base de Cálculo** Campo numérico, sendo seu valor sugerido igual ao valor contábil, mas podendo ser perfeitamente alterado.

**Alíquota** Campo percentual, também sugerido pelo sistema com base na UF do emitente e na tabela de Alíquotas dos Estados. Pode ser alterado.

**Imp. Creditado** Este campo é informado pelo sistema e calculado a partir da Base de Cálculo e Alíquota informadas.

**Isentas** Campo numérico para o preenchimento do valor da isenção da mercadoria.

**Outras** Mesmo procedimento do campo anterior.

**ICMS Fonte** Mesmo procedimento do campo anterior.

**Cód. Op. Espec** Informar o código, dentro da tabela criada pelo Usuário, da Operação Especial que deseja realizar. Sem essa informação, o sistema não executará nenhum calculo.

**Débito ICMS** Campo informado pelo SELF, calculado a partir da fórmula indicada no campo anterior, o qual só será mostrado se a fórmula for geradora de um débito de ICMS.

**Crédito de ICMS** Mesmo procedimento do campo anterior.

**ICMS Substit.** Informar neste campo, o valor de ICMS substituto, caso esta nota tenha ICMS Substituto para a emissão posterior de um relatório. Se for informado algum outro valor, será requisitado mais dois campos a fim de complementação das informações para o ICMS substituto: Base de Cálculo e Código do Município. Esses últimos em relação ao ICMS substituto.

**Observação:** após a digitação do Código Fiscal, sistema pergunta: **DIFERENÇA DE ALÍQUOTA (S/N**). Se a resposta for afirmativa, deverá ser informada a Alíquota do Estado de Destino (informar a alíquota devida). Existe o relatório de Entradas com Diferença de Alíquota, em Resumos e Opcionais, Emissão de Relatórios, que serve para demonstrar as notas com Diferença de Alíquota e o valor final para o recolhimento.

SE A EMPRESA TRABALHAR COM IPI
O SISTEMA SOLICITARÁ OS SEGUINTES CAMPOS

| | |
|---|---|
| **Base de Cálculo** | Campo numérico. É a Base de Cálculo para o IPI que deverá ser informada. |
| **Imp. Creditado** | Campo numérico, requisita a entrada do valor do imposto (IPI). |
| **Isentas** | Campo numérico para o preenchimento do valor de isentas, p/o IPI. |
| **Outras** | Da forma anterior. |

Após a entrada desses campos o sistema retorna a tela anterior.

| | |
|---|---|
| **Funrural (S/N)** | campo para confirmação se a nota tem o imposto Funrural ou não. Caso possua, é requisitado em seguida, no campo vizinho, o valor da Base de Cálculo para a determinação do imposto para fins de impressão do Relatório de Entradas com Funrural; o campo de base também tem seu valor sugerido de acordo com o Valor Contábil da Nota. |
| **Observações** | campo alfanumérico composto de 40 (quarenta) caracteres, livre para digitação de qualquer informação necessária. Não preencher esse |

campo quando a nota em cadastramento contiver uma Operação Especial.

**OBSERVAÇÕES:**

1) A maioria dos campos podem ser deixados em branco, caso o Usuário não tenha informação no momento ou mesmo ela não exista.

2) Existe uma conferência dos valores digitados de acordo com o valor contábil e segue a seguinte fórmula: p/o ICMS, Base de Cálculo + Isentas + Outras + ICMS Fonte = Valor Contábil; p/o IPI, Base de Cálculo + Imposto Creditado + Isentas + Outras = Valor Contábil; se essas condições não forem satisfeitas o sistema emitirá um mensagem de advertência: **VALORES NÃO COINCIDENTES**. Mas, se o Usuário desejar manter os valores dessa forma, o sistema perguntará se pretende continuar a digitação. É conveniente lembrar o caso do IPI que reduz a base de cálculo para ICMS, devendo o IPI ser informado no campo **OUTROS** do ICMS, por se tratar de uma operação sem Crédito do ICMS. Por outro lado, se o Usuário preferir não informar o IPI em outras, o sistema apenas enviará a mensagem "**VALORES NÃO COINCIDENTES**," o que pode ser desprezado confirmando "**DESEJA CONTINUAR**".

3) Dentro do SELF existe uma particularidade quanto aos Códigos Fiscais com diferença de alíquota. Notas com esses códigos fiscais geram diferenças de alíquotas que podem ser apuradas pelo SELF, a partir da emissão do Relatórios de

Entradas com Diferença de Alíquota. Para isso, em notas que pertençam a esses códigos fiscais, responder **SIM** a pergunta **DIFERENÇA DE ALÍQUOTA (S/N)**, informando em seguida, qual a alíquota do estado Destino, conforme comentado anteriormente. No caso de uma resposta negativa**,** o funcionamento dos campos serão os mesmos, ou seja, deverão ser considerados, os valores informados como Base de Cálculo e Imposto Creditado. Caso a resposta seja **SIM**, informar a Base de Cálculo e Alíquota destacadas na Nota, mesmo não sendo considerados para efeito de qualquer apuração, relatório ou outro procedimento que não o Relatório já mencionado. Os demais campos, como **Outras**, devem ser informados como se não tivessem sido preenchidos os campos de Base de Cálculos e Alíquotas; no caso, não serão considerados para a qualquer apuração realizada pelo sistema.

4) Para uma prévia da apuração, teclar **F7**.

5) Caso seja necessária a digitação de uma nota fiscal mais de uma vez, como no caso de notas com diferentes alíquotas, o sistema, na segunda digitação, emitirá uma mensagem avisando que "**O DOCUMENTO FISCAL JÁ EXISTE"**; mesmo assim pergunta se o Usuário deseja continuar. Se a resposta for afirmativa, o sistema permitirá o preenchimento do restante dos dados da nota.

### 3.6.2 Listagem do lote

Esta opção tem por função, listar o lote fiscal via impressora. Esse relatório não serve como Registro de Entradas.

### 3.6.3 Cancela lote

Muito cuidado ao executar esta opção, ela tem a função de apagar todas as notas fiscais digitadas no lote.

### 3.6.4 Outro lote

Esta opção é utilizada pelo Usuário que utiliza mais de um lote no mês. Para mudar de lote, escolher essa opção e informar o número do lote.

### 3.6.5 Retorno

Opção retorna a tela anterior.

## 3.7 Manutenção dos Lançamentos de Saída "Lote N.º. xxx"




Toda a movimentação das Notas de Saídas do mês é realizada através dessas opções, sendo responsáveis pelo Registro de Saídas.

O procedimento para os lançamentos será o mesmo dos Lançamentos de Entrada, sendo o arquivo chamado de SAÍDAS.DBF.

Da mesma forma que o módulo de Lançamentos de Entrada, ao acessar essa opção, o sistema pergunta o número do lote para manutenção, seguindo também as mesmas regras já comentadas.

### 3.7.1 Movimentação

Na opção de Movimentação, são oferecidas as opções de gerenciamento do lote; qualquer modificação será executada através dessa opção. Também nesse módulo funciona a tecla F9.

Também, no caso da Movimentação para Saídas, são requisitados campos para localização imediata de uma nota já digitada ou não, conforme comentado para a Movimentação para Notas de Entrada.

Os campos para preenchimento de uma nota de saída são os seguintes:

**Espécie** Composto de 4 (quatro) caracteres para a entrada da espécie do documento fiscal: NF, NFF, NFVC...

**Série** Composto de 3 (três) caracteres para o preenchimento da série do documento fiscal: U, D1, C...

**Número** Composto de 14 (quatorze) caracteres para a entrada do número do documento fiscal ou seqüência de números, segundo a seguinte máscara: 99999999-999999. Então, por exemplo, estiverem sendo incluídas várias notas num só registro, estas deverão ir do número 5694 até 5890 e, esse campo será preenchido da seguinte forma: 005694-005890. Mas, se for apenas uma nota (por exemplo, 5500) seria digitada na forma: 005500 ou somente 5500. Após sua entrada o número é conferido a fim de certificação se foi cadastrado. Se realmente o número houver sido cadastrado, o SELF emite uma mensagem

de advertência: **DOCUMENTO FISCAL JÁ EXISTENTE**. Convém lembrar o caso das notas com mais de uma alíquota, onde é necessário digitá-las mais de uma vez. Não haveria maiores problemas se o Sistema não checasse a existência de lançamentos com o mesmo número da nota. Se o número da nota fosse digitado novamente, o sistema avisaria com a mensagem **"DOCUMENTO FISCAL JÁ EXISTENTE"**. É aconselhável, portanto, adicionar um " . " (ponto) ao final do segunda nota digitada, ".." (dois pontos) ao final do número na terceira nota digitada e assim por diante, apenas para diferenciar o número da nota. Caso o Usuário tenha uma solução própria mais adequada pode e deve utilizar sem nenhum problema.

**Data Emissão** Campo para a digitação da data de emissão da nota, sendo conferido pelo sistema se o mês e o ano estão iguais aos informados nos dados da empresa (mês e ano de referência).

**Cód. ICMS** Este código deve ser informado para agilizar a digitação. Se for digitado 1 (um) o Sistema pedirá informações de débitos; se 2 (dois) ele automaticamente preencherá o campo **ISENTAS**; se 3 (três) preencherá o campo **OUTRAS**, zerando os outros campos. Utilizar as 3 (três) modalidades para verificar seu melhor uso.

| | |
|---|---|
| **Vr.Contábil** | Campo numérico para a entrada do Valor Total da Nota, informando em seguida o percentual para redução da base de cálculo se for o caso. |
| **CNPJ/CPF** | Deve ser preenchido com o CNPJ ou CPF do cliente quando necessário. |
| **Inscrição Estadual** | Deve ser preenchido com Inscrição estadual do Cliente quando necessário. |

**OBS:** Para atender ao convênio ICMS 57/95 referente ao Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviço, foram incluído os campos CNPJ/CPF que deverão ser informados em cada nota fiscal e ainda o número da Inscrição Estadual informado quando existir. Ao digitar informações de CFOP = 5.61, 5.62, 6.61, e 6.62 o sistema requisita o CIF/FOB.

| | |
|---|---|
| **Cód.Contábil** | Para entrada do competente Código Contábil ao qual se enquadra o documento fiscal em digitação. Após esse campo, quando a escrituração fiscal estiver integrada à Contabilidade, será aberta uma janela para o lançamento Contábil, o que será comentado mais a frente no item de Integração. |

APÓS ESSE CAMPO, CASO A EMPRESA FISCAL ESTEJA INTEGRADA À CONTABILIDADE, SERÁ ABERTA UMA JANELA PARA PREENCHIMENTO DO LANÇAMENTO CONTÁBIL

```
SELF - SELF
ECOS SISTEMAS                    LIVROS FISCAIS                      Versão 3.60
Usuário : ECOS SISTEMAS                           FEVEREIRO/2000 Data: 17/04/2001
Empresa : ECOS SISTEMAS LTDA                           CNPJ    : 70306774/0001-20

  Espécie      Informe Lançamentos Contábeis
  Série
  Número       à (V)ista/à (P)razo : V
  CNPJ/CPF     Dia de Lançamento   : 29
               Conta Débito        :
  Cód.Contábil Centro de Custo     :       .
  Cód.Fiscal   Conta Crédito       :
  UF Destino   Centro de Custo     :       .
  ICMS Substitu Histórico          :
       ICMS - V                    :
  Base de Cálcu Valor              :            0,00
  Alíquota
  Imp.Debitado      :        0,00  Isentas          :          0,00
  Isentas           :        0,00  Outras           :          0,00
  Outras            :        0,00  Observações      :

                                                               LOTE No.001
```

**A vista/a Prazo (V/P)**: informar se é operação a vista ou a prazo, com **V** ou **P**, respectivamente. Após essa informação, o Sistema automaticamente preenche os campos abaixo, de acordo com a configuração feita previamente.

**Dia de Lançamento** Dia a ser lançado na contabilidade.

**Conta Débito** Informar a Conta a ser Debitada.

**Centro de Custo** Informar o Centro de Custo a ser Debitado.

**Conta Crédito** Informar a Conta a ser Creditada.

**Centro de Custo** Informar o Centro de Custo a ser Creditado.

**Histórico** Determinar o histórico para o lançamento.

**Valor** Preencher com o valor do lançamento.

**OBS :** 1) Para que o lançamento seja gravado, é conveniente seguir por todos os campos até teclar **<ENTER>** no campo **VALOR**, quando será exibida novamente a janela em branco, para digitação de outro lançamento para a nota.

2) Os dados preenchidos automaticamente pelo Sistema podem ser alterados, a depender da situação de cada nota. Exemplos disso são as transferências, compra de imobilizado , que em geral não são lançadas no mesmo local que as compras ou vendas comuns.

3) Qualquer lançamento já confirmado pode ser alterado. No caso, o Usuário deve alterar a nota e a janela da integração será aberta (após o código contábil) mostrando o lançamento para alteração. Para exclusão, o Usuário deve utilizar a tecla barra de espaço no campo A Vista/a Prazo.

4) Caso o Usuário não desejar contabilizar certa nota, quando for aberta a janela da integração, utilizar a tecla **<ESC>**.

- Ao final da digitação, após apuração dos Impostos e antes do encerramento do mês, convém utilizar o módulo **CONTABILIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO** para

formação do lote contábil, conforme será comentado mais adiante.

- Com isso, estará encerrada a contabilização do mês e o lote formado, disponível na contabilidade para ser liberado no momento oportuno.

Após a entrada desses campos o sistema retorna à tela anterior.

**Cód.Fiscal** Campo utilizado para informação do código fiscal competente, que será verificado pelo Sistema, no que diz respeito a sua existência e se é um código fiscal de Saída. Pode ser requisitado a alíquota para IR, que em geral é 8% para se encontrar a base. Caso a nota em digitação, tenha um percentual para o IR, o Usuário deve informá-lo. Geralmente é de 1.6% para combustíveis.

**OBS:** Para atender ao convênio ICMS 57/95 referente ao Sistema Integrado de informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviço, foram incluídos os campos CNPJ/CPF que devem ser informados em cada nota fiscal, e a Inscrição Estadual que deve ser informada quando existir. Ao digitar informações de CFOP = 5.61, 5.62, 6.61, e 6.62, o sistema requisita o CIF/FOB.

| | |
|---|---|
| **UF Destino** | Neste campo deve ser informada a Unidade Federativa Destino, para compor informações do Registro de Saída. |
| **ICMS Substituto** | Neste campo deve ser informado o valor de ICMS substituto, caso esta nota tenha ICMS Substituto para emissão posterior de um relatório. Caso seja informado algum valor, será requisitado mais dois campos para complementação das informações para o ICMS substituto, Base de Cálculo e Código do Município. Esses em relação ao ICMS substituto. |
| **Base de Cálculo** | Campo numérico para digitação da base de Cálculo do ICMS, sendo sugerida. |
| **Alíquotas** | Campo percentual, onde deve ser indicado a alíquota para o cálculo do imposto. Essa alíquota é sugerida pelo Sistema de acordo com o estado da empresa e com a Tabela de Alíquotas do ICMS. |
| **Imp.Debitado** | Campo calculado e informado pelo Sistema a partir da base de Cálculo e Alíquota. |
| **Isentas** | Campo numérico para digitação do valor de ISENTAS. |

| | |
|---|---|
| **Outras** | Valem as mesmas regras do campo anterior. |
| **Base de Cálculo** | Campo numérico para digitação da Base de Cálculo do IPI. |
| **Imp. Debitado** | Campo numérico para preenchimento do valor do imposto destacado do IPI. |
| **Isentas** | Campo numérico para a entrada do valor de **ISENTAS** referente ao IPI. |
| **Outras** | Valem as mesmas regras do campo anterior. |
| **Observações** | Campo alfanumérico de 39 (trinta e nove) caracteres, livre para digitação de qualquer informação referente ao documento fiscal. |

### 3.7.2 Listagem do lote

Esta opção tem por função, listar o lote fiscal via impressora. Lembrar que esse relatório não serve como Registro de Saídas.

### 3.7.3 Cancela lote

Muito cuidado ao executar essa opção, ela tem a função de apagar todas as notas fiscais digitadas no lote.

### 3.7.4 Outro lote

Esta opção é utilizada pelo Usuário que usa mais de um lote no mês. Para mudar de lote, escolher essa opção e informar o número do lote.

### 3.7.5 Retorno

Opção que retorna à tela anterior.

## 3.8 Emissão de Relatórios

Será comentado nos itens seguintes, cada um dos relatórios oferecidos e, para uma melhor compreensão, é aconselhável uma impressão posterior de todos eles. Qualquer dúvida quanto aos dados impressos o Usuário deve consultar o Deptº de Suporte **Ecos Sistemas.**

### 3.8.1 Listagem das Tabelas



Para a impressão dessa listagem, escolher a opção correspondente e confirmar a operação.

Serão impressos a Tabela de Alíquota dos Estados para o ICMS e o Cadastro de Fórmulas Especiais.

## 3.8.2 Listagem do Plano de Contas

Disponível somente se integrado à Contabilidade

Para emissão do Plano de Contas os campos abaixo serão solicitados:

| | |
|---|---|
| **Código Inicial** | Informar o código a partir do qual deseja a listagem. Sempre iniciar a listagem por uma conta de 1º a 4º grau, nunca de 5º grau. Se desejar a impressão de todas as contas, deixar o Código Inicial em branco. |
| **Código Final** | Indicar o código da conta até quando a listagem deve ir. Sempre informando uma conta de 5o.grau. Se desejar uma impressão completa, proceder como citado acima. |

## 3.8.3 Listagem do Cadastro de Emitentes

Ao escolher esse relatório, serão requisitados alguns dados para o início da impressão. Primeiro se a listagem é completa (teclar **"C"**) ou resumida (teclando **"R"**).

Em seguida, o SELF pergunta se o Usuário deseja apenas um grupo de emitentes ou todos com as perguntas CÓDIGO INICIAL e CÓDIGO FINAL. No caso de uma listagem com todos os emitentes, deixar esses campos em branco. Por outro lado, se desejar uma listagem específica, determinar o Código Inicial e Final e o Sistema oferecerá uma listagem com os emitentes desejados.

Também é possível determinar qual a ordem da listagem que pode ser feita em ordem de código (**"C"**), em ordem de CNPJ **("N"**) ou em ordem dos emitentes (**"E"**).

Convém lembrar que esses campos podem ser conjugados e preenchidos para um mesmo relatório, assim o Usuário pode indicar ao SELF como deseja a impressão da listagem.

Após o preenchimento desses campos, o Sistema irá solicitar uma confirmação para o início da impressão.

### 3.8.4 Emissão do Registro de Entradas

Ao ser acessando esse módulo, o Sistema fará uma pergunta sobre a **ÚLTIMA PÁGINA USADA** do livro de Registro de Entradas, o que servirá para a numeração das páginas. Geralmente será fornecida a numeração correta, seqüencial dentre os meses; mas caso aconteça algum problema nessa numeração, o Usuário poderá ajustá-la, colocando nesse campo a página certa. Ao final do relatório, será armazenado o número da última página impressa, para que seja mantida a seqüência correta.

Caso a empresa seja Indústria, o Sistema perguntará se o modelo a ser impresso deverá ser de 80 (oitenta) colunas ou 132 (cento

e trinta e duas) colunas. A maioria das Coletorias estaduais aceitam o modelo de 80 (oitenta) colunas, entretanto outras, para indústrias, só aceitam o modelo de 132 (cento e trinta e duas) colunas, portanto consulte sua coletoria.

Com a confirmação da impressão desse relatório, serão impressas as páginas do Registro de Entradas do mês corrente dos arquivos.

### 3.8.5 Emissão do Registro de Saídas

Também neste módulo o Sistema pergunta: **ÚLTIMA PÁGINA USADA**, o que deve ser interpretado da maneira comentada no item 3.13.4 **(EMISSÃO DO REGISTRO DE ENTRADAS)**.

Com a confirmação da impressão desse relatório, serão impressas as páginas do Registro de Saídas do mês corrente dos arquivos.

### 3.8.6 Emissão do Registro de Apur. ICMS/IPI

Este módulo tem a função de emitir o relatório de Apuração do ICMS/IPI. O Sistema faz seguinte pergunta : **(1) p/ ICMS (2) p/IPI**, logo após a **ÚLTIMA PÁGINA USADA**.

Devido a criação de novos códigos fiscais, é aconselhável a utilização do modelo tradicional para impressão.

### 3.8.7 Emissão do Registro de SerViços

Neste módulo será impresso o Registro de Prestação de Serviços para as empresas que recolhem ISS. Automaticamente será calculado dos arquivos o valor do campo **"A CONSUMIDORES"** e juntamente com os outros campos requisitados podem ser alterados pelo Usuário.

Será exibida uma tela para complementação de algumas informações para apuração do ISS conforme existe para a apuração no livro manual, inclusive um campo de Observações.

### 3.8.8 Emissão do Registro de Inventário

Nesta opção o Sistema solicita a data de emissão do registro de inventário e a última página usada.

### 3.8.9 Emissão de Resumos e Opcionais

Nesta opção é acessada a tela **"EMISSÃO DE RESUMOS E OPCIONAIS"**.

### 3.8.10 Emissão de Formulários e Guias

Nesta opção é acessada tela **"EMISSÃO DE RESUMOS E OPCIONAIS"**.

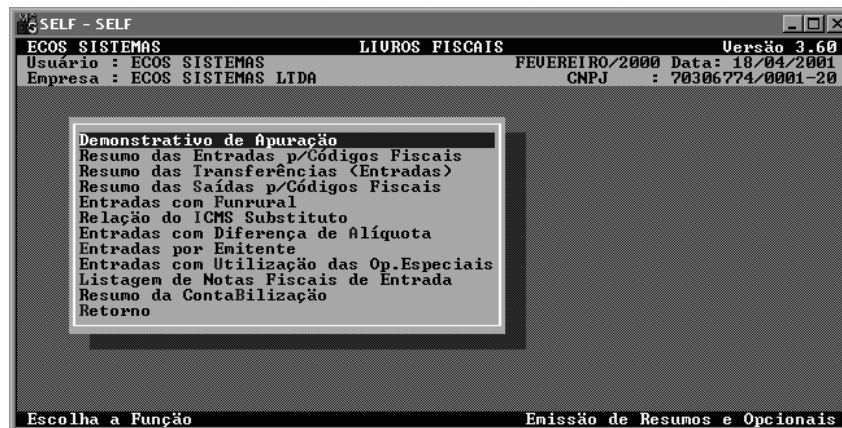
### 3.8.11 Termos de Abertura e Encerramento

Nesta opção é acessada a tela **"TERMOS DE ABERT. E ENCERR. DOS LIVROS"**.

### 3.8.12 Retorno

Opção retorna à tela anterior.

## 3.9 Emissão de Resumos e Opcionais



### 3.9.1 Demonstrativo de Apuração

Este relatório tem como função, demonstrar apuração por decêndio. Se o Usuário acessar essa opção, o Sistema solicita o decêndio a ser emitido.

### 3.9.2 Resumo das Entradas p/Códigos Fiscais

Este é um relatório opcional para o acompanhamento sintético do movimento de Entradas Fiscais da empresa.

O Sistema pergunta: **RESUMO DAS ENTRADAS COM (1) ICMS/(2) IPI**. Se o Usuário desejar um relatório resumo das entradas com os valores fiscais do ICMS, responder teclando "**1**", caso contrário, se desejar um resumo das entradas com valores fiscais do IPI, teclar "**2**".

Após a confirmação, o relatório, que deve ser impresso em papel de 132 (cento e trinta e duas) colunas com caracteres comprimidos, fornecerá uma análise sintética geral dos valores fiscais (ICMS ou IPI) agrupados pelos Códigos Fiscais, de forma similar ao Registro de Apuração.

### 3.9.3 Resumo das Transferencias (Entradas)

Também outro relatório opcional, que faz a mesma pergunta do anterior; **VALORES FISCAIS DO ICMS OU IPI**), com mesmo sentido.

Com a confirmação de sua impressão, o SELF emitirá um resumo dos valores fiscais das notas de entrada, correspondente aos

códigos fiscais de transferência (1.22 e 2.22), determinando inclusive o emitente e a soma de todas as suas notas, permitindo um bom estudo sobre os valores de mercadorias transferidos entre as filiais.

### 3.9.4 Resumo das Saídas p/Códigos Fiscais

Esse é um relatório opcional para o acompanhamento sintético do movimento de Saídas Fiscais da empresa.

O Sistema pergunta: **RESUMO DAS SAÍDAS COM (1) ICMS/(2) IPI**. Se o Usuário desejar um relatório resumo das Saídas com os valores fiscais do ICMS, deverá responder teclando “**1**”; se preferir um **RESUMO DAS SAÍDAS COM VALORES FISCAIS DO IPI**, deverá responder teclando “**2**”.

Após a confirmação, o relatório, que deve ser impresso em papel de 132 (cento e trinta e duas) colunas com caracteres comprimidos, fornecerá ao Usuário, uma análise sintética geral dos valores fiscais (ICMS ou IPI) agrupados pelos Códigos Fiscais, de forma similar ao Registro de Apuração.

### 3.9.5 Entradas com Funrural

Relatório com função de apresentar todas as notas de entrada sujeitas ao imposto Funrural, em acordo à classificação feita na entrada das notas com a pergunta: FUNRURAL (S/N).

Para a apuração do imposto, o SELF necessita saber qual a sua alíquota, realizando a pergunta: **ALÍQUOTA PARA**

**CONTRIBUIÇÃO**? Campo percentual, onde é necessária a informação da alíquota do imposto.

O relatório pode ser impresso em papel de 132 (cento e trinta e duas) colunas com letra normal ou, se preferir, em papel de 80 (oitenta) colunas com caracteres comprimidos. Nesse relatório será apurado o imposto a recolher de acordo com as Bases de Cálculo também determinadas na entrada do documento fiscal e, a alíquota informada.

### 3.9.6 Relação do ICMS Substituto

Com a impressão desse relatório, serão selecionadas as notas com ICMS substituto, classificadas pelo campo na entrada do documento fiscal: **ICMS SUBSTITUTO**.

Confirmada a impressão, que pode ser feita em papel de 132 (cento e trinta e duas) colunas com letra normal ou, de 80 (oitenta) colunas com caracteres comprimidos; o SELF enviará um relatório para a impressora com o detalhamento das notas classificadas como mencionado acima, com o valor final do imposto. Antes da impressão serão requisitadas informações nos seguintes campos:

| | |
|---|---|
| **<E>ntradas ou <S>aidas** | Informar "**E**" para emissão das entradas ou "**S**" para as Saídas. |
| **Número** | Informar o número do documento. |
| **CAE** | Informar o número do CAE. |
| **Observação** | Para alguma observação a ser feita. |

**Data da Entrega** Informar data de entrega. O Sistema sugere a data de sua operação, mas deixa a critério do Usuário.

**Nome Responsável** Informar o nome do responsável pelas informações; o Sistema já preenche esse campo com o nome informado no cadastro da empresa.

**Modelo p/Estado(S/N)** Informar "**S**" caso seja p/Estado, caso contrário "**N**". Se informar afirmativamente será apresentado um modelo diferente com agrupamento das notas pelo estado informado no campo abaixo, sempre das notas de Entrada.

**Estado** Informar a unidade federativa se a resposta a pergunta acima solicitada seja "**S**"; caso contrário, deixar em branco.

**Total por Código(S/N)** Informar "**S**", se desejar uma totalização por código.

### 3.9.7 Entradas com Diferença de Alíquota

As notas de entrada apresentadas nesse relatório, serão aquelas indicadas no momento de sua digitação, ou seja, que têm diferenças de alíquotas.

A estrutura do relatório segue a função própria de informar a diferença de imposto destacado na nota e o imposto devido, além da diferença a ser recolhida. Se enquadram nesses parâmetros todas as notas que tenham sido indicadas como notas com Diferença de Alíquota, pergunta feita no momento da digitação da nota e que são mercadorias que não produzem imposto creditado para a empresa, mas apresentam diferenças de alíquota, a depender do seu estado de origem. Portanto, devem ser consideradas e apuradas.

Assim, o referido relatório seleciona automaticamente esses casos, com apresentação analítica de cada nota, fornecendo no final o valor do imposto a ser recolhido.

### 3.9.8 Entradas por Emitente

É oferecido também como um relatório opcional essa listagem, onde serão apresentadas as notas segundo a classificação por emitente.

Para a impressão, o SELF pergunta qual o emitente que deverá ter as suas notas impressas, através da seguinte mensagem: **CÓDIGO DO EMITENTE**. Colocado o código do emitente desejado, o Sistema realiza uma pesquisa no arquivo e se existir o código especificado, já fornecerá o respectivo emitente. Caso esse campo não seja preenchido, o Sistema emitirá todas as notas classificadas por seus emitentes.

Ao confirmar, o SELF enviará a impressora um relatório como um Registro de Entradas, onde constarão apenas as notas do emitente determinado. É de muito bom uso esse relatório para saber, por

exemplo, quanto foi comprado de um certo fornecedor e muitas outras informações.

### 3.9.9 Entradas com Utilização das Op. Especiais

Para obter um bom resumo das notas que fizeram uso das operações especiais, existe esse relatório para emissão somente das notas que tiveram essas operações isoladamente. O Usuário deverá decidir se devem ser impressas as notas que geraram Créditos ou que geraram Débitos de ICMS, respondendo a seguinte pergunta: ESTORNOS DE (D)ÉBITO/(C)RÉDITO DE ICMS.

Preenchendo esse campo com “**D**”, por exemplo, será emitido um relatório das notas que determinaram Créditos de ICMS, somando ao final do relatório. Dessa forma haverá mais um meio de controle para as apurações do imposto ICMS.

O Usuário poderá conflitar as informações cedidas nesse relatório com aquelas apuradas para a emissão do Registro de Apuração do ICMS (ver adiante). Esse relatório deverá ser impresso em papel de 132 (cento e trinta e duas) colunas com caracteres reduzidos.

### 3.9.10 Listagem de Notas Fiscais de Entrada

Esse relatório tem como função, a emissão de uma listagem por emitente com subtotais, relacionando todas as notas fiscais digitadas no mês em processamento. É muito utilizado para controle dos arquivos físicos de notas.

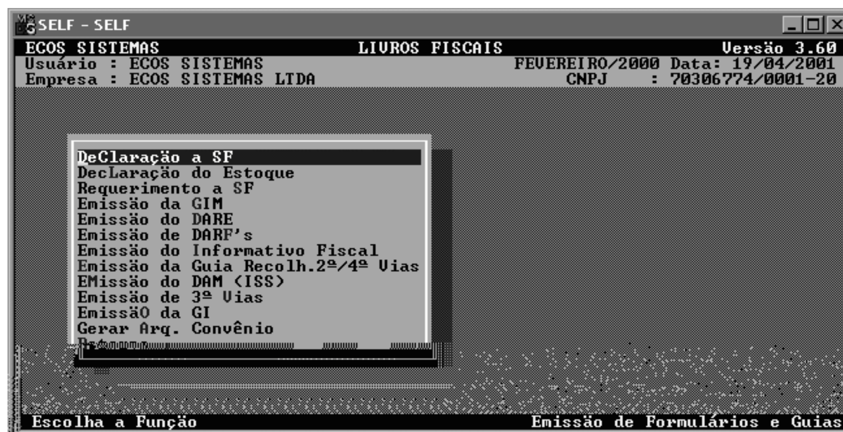
### 3.9.11 Resumo da ContaBilização

Esse relatório também só está disponível para o SELF integrado demonstrando o que foi contabilizado até o momento.

### 3.9.12 Retorno

Opção que retorna a tela anterior.

## 3.10 Emissão de formulários e guias




Associada a esta opção, estão diversos relatórios e Guias que podem ser emitidos de acordo com a necessidade.

### 3.10.1 DeClaração a SF

Esse relatório não é utilizado no Estado do RN, mas em outras localidade é exigido para autorização de uso do sistema informatizado.

### 3.10.2 DecLaração do Estoque

Nessa opção é feita impressão da declaração de estoque final, relatório exigido pelo Estado.

### 3.10.3 Requerimento a SF

Esse relatório deve ser preenchido e impresso para dar entrada nas novas empresas que utilizarão o sistema de Escrituração Fiscal Informatizado.

Os dados requisitados pelo Sistema para o preenchimento do formulário são extremamente simples e de conhecimento do próprio Usuário, tais como o seu endereço, marca e modelo do seu computador etc.

Esse requerimento deve ser impresso em 5 (cinco) vias e no seu verso, preenchido com uma observação que o próprio Sistema solicita: INSIRA O VERSO DO FORMULÁRIO. Junto a esse requerimento, deverá ser anexado um modelo de cada livro e formulários a serem utilizados: Registro de Entradas, Registro de Saídas, Registro de Apuração do ICMS/IPI, Registro de Inventário, GIM, Informativo Fiscal e Guia de Recolhimento de 2ª vias. Esses relatórios podem ser impressos pelo sistema acessando cada módulo e confirmando sua impressão , com os dados em branco.. . Completo o procedimento, já é possível dar entrada do documento na Coletoria Estadual.

### 3.10.4 Emissão da Gim

A Gim é um relatório informatizado e o SELF tem a condição de enviar as informações diretamente para esse sistema, onde o Usuário deve gerar o disquete a ser entregue.

Acessando essa opção, o Sistema solicitará algumas informações que deverão ser fornecidas pelo Usuário, com o preenchimento dos campos respectivos e respondendo **SIM** à pergunta sobre gerar o disco.

### 3.10.5 Emissão do DARE

Nesse formulário são requisitados alguns dados básicos para o seu preenchimento (a maioria já informado, trazido dos dados da empresa); os demais devem ser indicados, tais como o tipo de contribuinte e o órgão arrecadador. Outros campos como o código da Receita e Data de Vencimento, o SELF sugere, entretanto deve ser avaliado se está correto ou não. O DARE impresso pelo SELF é um DARE “normal”, ou seja, não deverá calcular multa, nem juros, visto que essa operação, pela sua variedade, fica ao encargo do Usuário. O formulário DARE existente no comércio é o comum, não há DARE em formulário contínuo a disposição no comércio para venda. Esse fato dificulta a utilização pelos Usuários que não dispõem de impressora que trabalha com folha solta.

**OBS:** para emissão do DARE, introduzir o formulário no suporte próprio para folha solta, alinhá-lo à coluna e linha zero e, confirmar a impressão.

Outros estados utilizam formulários diferentes para a arrecadação do ICMS, devendo o documento ser enviado a **Ecos Sistemas** para confecção do layout.

### 3.10.6 Emissão de DARF'S

O SELF funciona nessa opção como um sistema para emissão de qualquer tipo de DARF (inclusive de pessoa física se for o caso). Assim é possível informar os dados do contribuinte, a base de cálculo, o valor, o imposto, as alíquotas. Dessa forma será emitido um DARF perfeito, inclusive com a impressão do carimbo do CGC.

Para o preenchimento do DARF, informar os dados do contribuinte (indicados pelo SELF advindos dos dados da empresa), perfeitamente alteráveis sem interferência no conteúdo dos dados da empresa. Escolher então se é Pessoa Física ou Jurídica.

O SELF requisita a entrada de dois Códigos de Receita; um para o calculo do imposto sobre Vendas e outro para o calculo do imposto sobre Serviços. Se o Usuário não preencher esses campo, o Sistema exibirá uma janela com alguns impostos cadastrados já com o código, descrição e alíquotas, que podem ser escolhidas e trazidas para o campo código da Receita, com a tecla **<ENTER>** e o cursor sobre o imposto desejado. Se for necessário alterar impostos, sejam as alíquotas ou a própria descrição ou código, digitar a nova informação. O Sistema permite ainda, a inclusão de um novo imposto; teclar **<ALT> + <I>** e cadastrar as informações do novo imposto que ficarão armazenadas na tabela do SELF.

É possível criar o mesmo Código de Receita duas vezes; uma com alíquotas que incidirão sobre as Vendas e outra que incidirão sobre os Serviços (códigos e alíquotas totalmente exemplificadas):

2000 - Imposto de Renda Alíq 1 : 8%     Alíq 2 : 15% (p/vendas)
2000 - Imposto de Renda Alíq 1 : 16%   Alíq 2 : 15% (p/serviços)

Assim, quando requisitado o Código de Receita p/vendas escolher o primeiro e quando requisitado o Código de Receita p/ Serviços, o segundo.

Continuando o preenchimento, informar a UFIR p/cálculo, a UFIR de pagamento (que podem ser deixadas em branco) e a data de vencimento. Para a determinação da base de cálculo do imposto, o SELF fornece 3 (três) campos: **VENDAS 8% e VENDAS 1.6%** (para os valores totalizados de acordo com o percentual informado no campo Alíquota IR nas saídas, em geral para combustíveis), os totais são somados com base no movimento de saídas, somando os valores contábeis constantes para os códigos fiscais 5.11, 5.12, 5.13, 6.11, 6.12, 6.13, 7.11, 7.12), SERVIÇOS (total de A consumidores), AJUSTE (+/-) (para correção de algum valor), ainda percentuais de Multa e Juros.

O SELF informa os valores calculados, permitindo ainda alteração de qualquer valor mostrado, como também, alguma observação. Confirmar então a impressão do DARF, que deve ser feita em formulário contínuo próprio, a venda em qualquer loja de suprimentos para informática.

É importante que os primeiros DARF´s impressos sejam conferidos manualmente para a certeza de um uso correto do Sistema.

### 3.10.7 Emissão do Informativo Fiscal

Esse formulário anual, poderá ser impresso em qualquer ponto do ano, visto não ser baseado nos arquivos atuais e sim nas cópias dos meses feitas em disquetes.

Dessa forma, o Informativo Fiscal apura os valores gravados no disquete e, para tanto, os disquete(s) deve(m) estar devidamente copiado(s) pelo SELF, individualizados por empresa e por ano (um disquete para cada empresa, para cada ano).

Convém lembrar que existem dois modelos do informativo: um para indústria e serviços e outro para comércio; sendo o modelo impresso pelo SELF de acordo com a informação nos dados da empresa no campo **INDUSTRIA (S/N)**.

Inicialmente são solicitados alguns dados básicos do cadastro da empresa e outros para o cabeçalho do informativo. Em seguida, será requisitada a confirmação dos códigos fiscais para a apuração dos valores em cada campo do informativo (Compras e Transferências no país, Exportações). O SELF já informa os prováveis Códigos Fiscais de cada item, mas esses podem ser alterados, como também excluídos e ainda, informados novos códigos fiscais que não estão ali indicados e que por sua vez, foram utilizados durante a movimentação do ano. O SELF só irá somar para os itens os valores pertencentes àqueles códigos fiscais informados. Portanto, caso algum código deixe de ser informado e tenha movimento durante o ano, seus valores não serão considerados.

Após isso, o SELF requisita a rota de origem dos arquivos copiados durante o exercício, por exemplo: se estão copiados num disquete no drive A, o Usuário deverá informar “**A:**” como rota de

origem. O Sistema solicita a inserção do disquete no drive correspondente e sugere pressionar qualquer tecla. Com isso, o SELF apurará os valores constantes nos arquivos daquele disquete. Se não desejar nenhuma apuração dos disquetes, o Usuário deverá teclar Barra de Espaço para desconsiderar a apuração. Se for confirmada, com qualquer outra tecla e após a apuração do disquete, o SELF requisitar novo disquete e ele realmente existir, com a continuação das cópias do ano, pressionar qualquer tecla. Se não há mais nenhum outro disquete, teclar Barra de Espaço.

O SELF mostra os campos do informativo, que devem ser preenchidos e confirmados.

Então, o Informativo Fiscal será impresso, em papel de 80 9oitenta) colunas, em quantas vias o Usuário desejar.

## INFORMATIVO FISCAL INFORMATIZADO

O Informativo Fiscal deve ser entregue em meio eletrônico. O SELF 3.50 está adaptado para gerar o arquivo no padrão exigido. O sistema encontra-se disponível no site da Secretaria de Tributação.

**Passos para Gerar o Informativo Fiscal**:

1) O sistema deverá estar instalado no computador.
2) Acessar os módulos Emissão de Relatórios, Emissão de Formulários e Guias, Emissão do Informativo Fiscal
3) Seguir os passos já conhecidos.
4) No final, o Sistema pergunta se o Usuário deseja gerar em disco. Confirmando (**S**) SIM, o Sistema pergunta a rota de gravação do arquivo (o padrão):**"\ARQUIVOS DE**

**PROGRAMAS\SECRETARIA DE TRIBUTACAO\ INFORMORMATIVO FISCAL**" onde o sistema da Secretaria de Tributação está Instalado) e informa que o arquivo foi gerado com sucesso.

O Sistema da Secretaria de Tributação foi desenvolvido para ambiente for WINDOWS e o da ECOS SISTEMAS "SELF" , D.O.S., portanto o sistema SELF não consegue gerar o arquivo com esse nome e a solução encontrada foi a seguinte: O Usuário deve **RENOMEAR** o arquivo gerado na rota informada na geração, de "2000.IF" (nome gerado pelo SELF) para **EXERCICIO + INSCRICAO + TIPO + EXTENSAO**

EXERCICIO = Exercício do Informativo Fiscal que está sendo informado
INSCRICAO = Inscrição Estadual da empresa sem (**.**) pontos ou (**-**) traços.
TIPO = "01" para Comércio e "02" para Indústria
EXTENSÃO = extensão do arquivo ".IF" sempre.

EXEMPLO = 2000 + 2001111127 + 01 + .IF

Para renomear o arquivo gerado v. em **MEU COMPUTADOR**, clicar duas vezes na pasta **ARQUIVOS DE PROGRAMAS, SECRETARIA DE TRIBUTA□□O, INFORMATIVO FISCAL** e selecionar o arquivo gerado pelo SELF "2000.IF"; ir ao menu **ARQUIVO, RENOMEAR** e digitar as informações explicadas acima.
Dessa forma, o sistema da Secretaria reconhece o arquivo. Em seguida o Usuário deve utilizar a opção **ABRIR, SELECIONAR O**

**ARQUIVO, E CARREGAR** ou **IMPRIMIR**, disponível no Programa do Informativo Fiscal. Confirmar as informações geradas pelo SELF. Caso ocorra a necessidade de alteração nas informações, o Usuário deverá efetuá-las no Programa do Informativo Fiscal. No final, executar a opção **GERAR**, para gravar o arquivo no disquete onde deverá ser entregue.

### 3.10.8 Emissão da Guia de Recolh.2ª/4ª Vias

Guia automaticamente preenchida pelo SELF, baseada no arquivo de Notas de Saída. Após o preenchimento dos dados básicos da empresa, o SELF fornece uma lista com todas as seqüências de notas apuradas no arquivo onde podem ser alteradas ou mesmo, incluídas novas notas. A quantidade de notas deve ser retificada quando, por exemplo, existir notas canceladas, devendo o total de notas ser diminuído da quantidade de notas canceladas. Com a confirmação dessa parte, o SELF ainda requisita a discriminação das notas canceladas, informando por série de notas (exemplo, **B1 - 005688, 005690 A - 000555, 000601**). Com isso, o SELF emitirá o formulário em quantas vias forem determinadas, em papel de 80 (oitenta) colunas.

O título do formulário pode ser definido de acordo com as perguntas : **2ª Vias (S/N)** e **4ª Vias (S/**N). Respondendo **SIM**, o Usuário estará confirmando que o título do formulário terá o texto da pergunta. Exemplo : Sim e Sim - Guia de Recolh.de 2ª/4ª Vias; Sim e Não, Guia de Recolhimento de 2ª Vias.

Ë necessário lembrar que esse formulário varia para cada Unidade da Federação, devendo ser enviado a **Ecos Sistemas** o modelo do formulário do Estado para elaboração do layout.

### 3.10.9 EMissão do DAM (ISS)

Válido somente para empresas de Natal/RN.

Módulo onde é impresso o DAM (Documento de Arrecadação Municípal) em formulário continuo padrão, para recolhimento do ISS.

### 3.10.10 Emissão de 3ª Vias

Válido somente para empresas de Natal/RN.

Nesse módulo é emitido as 3º Vias correspondente às notas de serviço. Ao acessá-lo serão requisitados dados para impressão, alguns já preenchidos advindos dos Dados da Empresa. Logo após o preenchimento deve ser confirmada a pergunta **"CONFIRMA APURAÇÃO (S/N)"** aparecerá uma outra janela aguardando as notas canceladas que devem ser informadas pelo Usuário. As demais informações, o Sistema automaticamente preenche de acordo com os arquivos.

**Obs**: para disponibilizar esses dois últimos módulos, deve estar preenchido o campo **CIDADE** dos Dados da Empresa com **NATAL**.

### 3.10.11 EmissãO da GI

Para gerar a GI acessar essa opção e preencher com as seguintes informações:

- Dados cadastrais:
- Gerar disco (S/N): Sim ou Não
- GI zerada: Sim ou Não
- Rota de origem das informações – digitar a:
- O Sistema solicitará a inserção do disquete e que seja pressionada a tecla **“<ENTER>”**; se não houver disquete, teclar a Barra de Espaço.

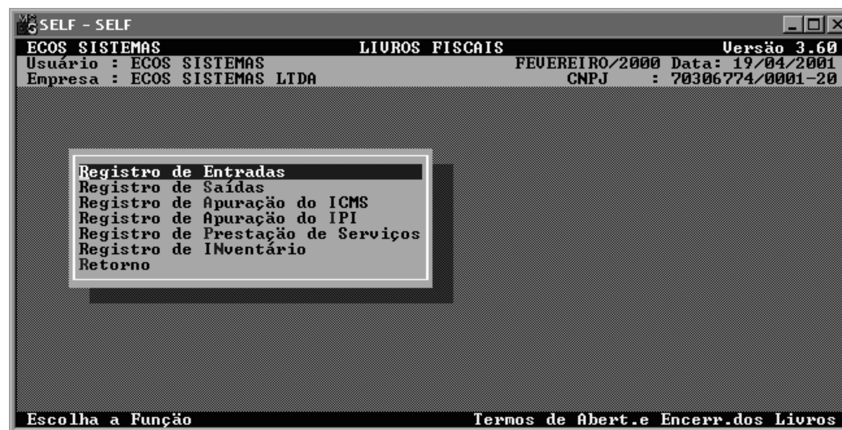
### 3.10.12 Gerar Arq. Convênio

Nesta opção o Usuário poderá gerar o arquivo padrão para a fiscalização.

### 3.10.13 Retorno

Opção retorna à tela anterior.

## 3.11 Termos de Abert. e Encerr. dos livros




Nesta tela estão as opções de impressão dos termos de abertura e encerramento, descritas a seguir:

### 3.11.1 Registro de Entrada

A seguinte tela será visualizada acessando alguma das opções acima citada:

**Data de Abertura** campo data, para o preenchimento da data de abertura dos livros.

**Data de Fechamento** campo data, para o preenchimento da data de fechamento dos livros.

**Registro (C)omercial**

**C(I)vil (O)AB** para a determinação do registro sob o qual foi cadastrada a empresa.

**Papel (8)0/(1)32 Col.** para configurar o papel que será impresso os termos.

**Última Página Usada** neste campo deverá ser informada a última página utilizada. Para impressão correta do termo de Abertura será sempre página 1 (um) e o termo de Fechamento será o valor informado nesse campo + (mais ) 1 (um).

### 3.11.2 Registro de Saídas

A seguinte tela será visualizada sempre que forem acessadas as opções acima:

**Data de Abertura** campo data, para o preenchimento da data de abertura dos livros.

**Data de Fechamento** campo data, para o preenchimento da data de fechamento dos livros.

**Registro (C)omercial**
**C(I)vil (O)AB** para a determinação do registro sob o qual foi cadastrada a empresa.

**Papel (8)0/(1)32 Col.** para configurar o papel onde serão impressos os termos.

**Última Página Usada** campo onde deverá ser informada a última página utilizada. Para impressão correta do termo de Abertura será sempre página 1 (um) e o termo de Fechamento será o valor informado nesse campo + (mais ) 1 (um).

### 3.11.3 Registro de Apuração do ICMS

A seguinte tela será visualizada sempre que forem acessadas as opções acima:

**Data de Abertura** campo data para o preenchimento da data de abertura dos livros.

**Data de Fechamento** campo data para o preenchimento da data de fechamento dos livros.

**Registro (C)omercial**
**C(I)vil (O)AB** para a determinação do registro sob o qual foi cadastrada a empresa.

**Papel (8)0/(1)32 Col.** para configurar o papel onde serão impressos os termos.

**Última Página Usada** neste campo deverá ser informada a última página utilizada. Para impressão correta do termo de Abertura será sempre página 1 (um) e

o termo de Fechamento será o valor informado neste campo + (mais ) 1 (um).

### 3.11.4 Registro de Apuração do IPI

A seguinte tela será visualizada sempre que forem acessadas as opções acima:

**Data de Abertura** campo data, para o preenchimento da data de abertura dos livros.

**Data de Fechamento** campo data, para o preenchimento da data de fechamento dos livros.

**Registro (C)omercial**
**C(I )vil (O)AB** para a determinação do registro sob o qual foi cadastrada a empresa.

**Papel (8)0/(1)32 Col.** para configurar o papel onde serão impressos os termos.

**Última Página Usada** neste campo deverá ser informada a última página utilizada. Para impressão correta do termo de Abertura será sempre página 1 (um) e o termo de Fechamento será o valor informado neste campo + (mais ) 1 (um).

### 3.11.5 Registro de Prestação de Serviços

A seguinte tela será visualizada sempre que forem acessadas as opções acima:

**Data de Abertura** campo data para o preenchimento da data de abertura dos livros.

**Data de Fechamento** campo data para o preenchimento da data de fechamento dos livros.

**Registro (C)omercial C(I )vil (O)AB** para a determinação do registro sob o qual foi cadastrada a empresa.

**Papel (8)0/(1)32 Col.** para configurar o papel onde serão impressos os termos.

**Última Página Usada** neste campo deverá ser informada a última página utilizada. Para impressão correta do termo de Abertura, será sempre página 1 (um) e o termo de Fechamento será o valor informado neste campo + (mais ) 1 (um).

### 3.11.6 Registro de Inventário

A seguinte tela será visualizada sempre que forem acessadas as opções acima:

**Data de Abertura** campo data para o preenchimento da data de abertura dos livros.

**Data de Fechamento** campo data para o preenchimento da data de fechamento dos livros.

**Registro (C)omercial**
**C(I )vil (O)AB** para a determinação do registro sob o qual foi cadastrada a empresa.

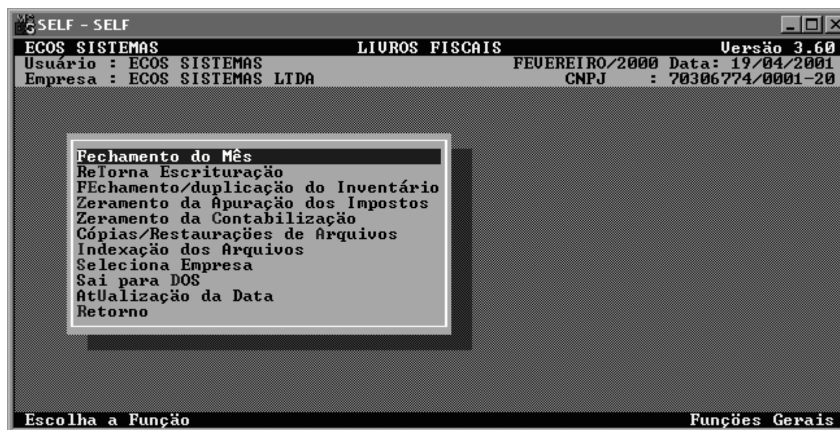
**Papel (8)0/(1)32 Col.** para configurar o papel onde serão impressos os termos.

**Última Página Usada** neste campo deve ser informada a última página utilizada. Para impressão correta do termo de Abertura será sempre página 1 (um) e o termo de Fechamento será o valor informado neste campo + (mais ) 1 (um).

### 3.11.7 Retorno

Opção que retorna à tela anterior.

## 3.12 Funções Gerais




Aqui estão agrupados alguns recursos extras oferecidos pelo sistema.

### 3.12.1 Fechamento do Mês

Este procedimento tem função de fechar o Mês e preparar os arquivos para o mês seguinte, ou seja, ao confirmar esse módulo, o Sistema apaga o conteúdo dos arquivos de Entradas e Saídas e passa o saldo credor, se houver, para o próximo mês.

**OBS.:** Será exibida a seguinte mensagem quando acessado esse módulo: **CONSERVAR ESCRITA EM WINCHESTER (S/N)** (se o Usuário deseja conservar a Escrita atual no seu winchester para posterior consulta).

### 3.12.2 ReTorna Escrituração

Este módulo tem função de retornar uma escrita anterior à que está sendo processada. **ATENÇÃO!** esse procedimento só pode ser utilizado se o Usuário estiver conservando as folhas no Winchester. Após retornar a um mês para emissão de algum relatório ou outro procedimento qualquer, é necessário, obrigatoriamente retornar para a escrita fiscal atual. Caso isso não seja feito, tudo o que foi digitado posterior a esta escrita, estará perdido.

### 3.12.3 FEchamento/Duplicação do Inventário

O **Fechamento do Inventário** significa o zeramento dos dados informados para um certo dia, sendo ele informado na hora desse procedimento. Já a duplicação serve para transferir todos os itens de um dia especifico para outro.

O Inventário digitado para um dia, só será apagado quando da realização desse fechamento, sendo, portanto, independente do Fechamento do Mês. O referido fechamento deverá ser feito em períodos determinados pelo próprio Usuário, lembrando que os cuidados para conservação excessiva de dados no winchester devem ser observados. Assim, por exemplo, se um inventário de 31/12/94 já foi listado e procedido dentro das formalidades, o Usuário poderá fechá-lo sem problemas.

### 3.12.4 Zeramento da Apuração dos Impostos

Este módulo deve ser executado caso ocorra a seguinte situação: o Usuário já realizou a Apuração dos Impostos e deseja movimentar alguma nota de Entrada ou Saída. Deverá então proceder da forma seguinte:

- Em Funções Gerais, Zeramento da Apuração, apagar o "**X**" que está marcado para o ICMS ou IPI com a tecla Delete ou Barra de Espaço e zerar algum valor existente nos campos de saldos.
- Se for decendial apagar o "**X**" do decêndio na respectiva linha (quadro abaixo na tela)
- Logo após executar a movimentação desejada: inclusão, alteração, exclusão...
- Apurar novamente.

### 3.12.5 Zeramento da Contabilização

Este módulo só tem função caso seja integrado a contabilidade. Ele apaga todos os lançamentos contábeis vinculados às notas do mês em processamento.

### 3.12.6 Cópias/Restaurações de Arquivos

Esta opção acessa a tela **"Cópias/Restaurações de Arquivos"**

### 3.12.7 Indexação dos Arquivos

Procedimento que deve ser realizado toda vez que o Sistema estiver em operação e acontecer uma queda da rede elétrica forçando a sua saída ou de qualquer outro jeito que não a opção de Fim de Operação do Menu Principal. Nesses casos, a indexação deve ser o primeiro passo após acessar novamente o sistema.

### 3.12.8 Seleciona Empresa

Nesta opção será acessada a tela **"SELECIONA EMPRESAS"** (item 3.1).

### 3.12.9 Sai para DOS

Opção que permite a saída para o sistema operacional, a fim de, por exemplo, formatar um disquete... .

Para retornar ao sistema digitar **EXIT**.

### 3.12.10 AtUalização da Data

Refere-se a mudança da Data do Sistema (se o Usuário desejar relatório com data específica). Esse campo não influencia nos cálculos.

### 3.12.11Retorno

Opção que retorna à tela anterior.

## 3.13 Cópias / restaurações de arquivos




Nesta tela estão as opções de Cópias e Restaurações de arquivos que são as seguintes:

### 3.13.1 Cópias de Arquivos

Os arquivos do SELF devem ser copiados a cada mês, antes do Fechamento do Mês (mesmo os conservados em winchester), para futura consulta, segurança e emissão do Informativo Fiscal.

Para **COPIAR**, escolher o módulo de **CÓPIAS DE ARQUIVOS**, indicar a Rota de Destino (**A**: ou **B**:) e extensão (geralmente o mês, JAN, FEV); confirmar, inserir o disquete e teclar **<ENTER>**.

### 3.13.2 REstaurações de Arquivos

Para a **RESTAURAÇÃO**, escolher o módulo de **RESTAURAÇÃO DE ARQUIVOS**, indicar a Rota de Origem (**A**: ou **B**:) e extensão (geralmente

o mês a ser restaurado, JAN, FEV); confirmar; inserir o disquete e teclar **<ENTER>**.

### 3.13.3 Deletar Arquivos

O Sistema permite ainda **DELETAR** Arquivos e fazer Restauração de Backup's que são cópias tiradas automaticamente para o winchester antes do encerramento do mês.

### 3.13.4 Restauração de Backup’s

Opção utilizada para **RESTAURAR** os últimos arquivos de segurança criados pelo SELF.

### 3.13.5 Ajuste de Disquete p/Versão 3.0

Opção utilizada para **AJUSTAR** os disquetes que contenham versões anteriores do SELF.

### 3.13.6 Retorno

Opção que retorna à tela anterior.

## 4. Roteiro de Operação

Para implantação de novas empresas, seguir o procedimento abaixo:

- Incluir a empresa com **ALT + |** na seleção de empresas.
- Cadastrar os **DADOS DA EMPRESA**

A seqüência a ser seguida todo mês para a apuração dos impostos e emissão dos livros registro deverá ser a seguinte:

- Digitar as notas de **ENTRADAS E SAÍDAS**
- Apurar os **IMPOSTOS**
- Emitir dos **RELATÓRIOS E GUIAS**
- Cópias de Arquivos
- Fechamento do Mês

## 5. Como fazer para...

5.1. Fazer uma Cópia de Segurança.
5.2. Fazer uma Restauração.
5.3. Desfazer o Cálculo do Mês.
5.4. Gerar a Gim.
5.5. Gerar a Gi.
5.6. Gerar Informativo Fiscal
5.7. Retornar uma escrita de um mês anterior sem alteração no movimento.
5.8. Retornar uma escrita de um mês com alteração no movimento.

## 5.1. Fazer uma Cópia de Segurança.

3.2.12 Funções **G**erais

3.12.6 Cópias/Restaurações de **A**rquivos

3.13.1 **C**ópias de Arquivos

- Rota de destino: Será o drive geralmente **A:**.
- Extensão das cópias: as três primeiras letras do mês.
- Confirmar.
- Colocar o disquete no drive.
- Teclar **<ENTER>**.

**OBS**: Um disquete terá no máximo uma empresa e um ano.

## 5.2. Fazer uma Restauração.

3.2.12 Funções **G**erais

3.12.6 Cópias/Restaurações de **A**rquivos

3.13.2 R**E**staurações de Arquivos

- Rota de destino: Será o drive geralmente **A:**.
- Extensão das cópias: as três primeiras letras do mês.
- Confirmar.
- Colocar o disquete no drive.
- Teclar **<ENTER>**.

## 5.3. Desfazer o Cálculo do Mês.

3.2.12 Funções **G**erais

3.12.4 **Z**eramento da Apuração dos Impostos

**APAGAR O 'X" E ZERAR OS VALORES DOS IMPOSTOS APURADOS. PROCEDER DESSA FORMA PARA O MÊS E TAMBÉM PARA OS DECÊNIOS SE FOR O CASO.**

## 5.4. Gerar a Gim.

3.2.11 Emissão de **R**elatórios
3.8.10 Emissão de **F**ormulários e Guias
3.10.4 Emissão da **G**im

- O sistema já traz os valores mas permite alteração. Preencher o necessário.
- No campo **"GERAR DISCO (S/N) "** responder **"S"** (sim).
- Confirmar.

## 5.5. Gerar a Gi.

3.2.11 Emissão de **R**elatórios
3.8.10 Emissão de **F**ormulários e Guias
3.10.11 Emissã**O** da GI

- Preencher as informações exigidas
- O sistema pergunta a rota de origem que nada mais é do que o disquete que contém as cópias do ano inteiro.
- O Sistema solicita a inserção do disquete e teclar **"<ENTER>"**.

- Logo em seguida, solicita ao Usuário a inserção do próximo disquete e que utilize a tecla **<ENTER>** (se não existir, teclar **<BARRA DE ESPAÇO>**).
- O Sistema irá exibir os meses que contêm valores.

## 5.6. Gerar informativo Fiscal

3.2.11 Emissão de **R**elatórios

3.8.10 Emissão de **F**ormulários e Guias

3.10.7 Emissão do **I**nformativo Fiscal

- Preencher as informações exigidas, inclusive os códigos fiscais utilizados pela empresa durante o ano.
- O Sistema pergunta a rota de origem ou seja, o disquete onde se encontram as cópias do ano inteiro.
- O Sistema solicita Usuário a inserção de um disquete e que tecle **"<ENTER>"**.
- Logo em seguida, o sistema solicita que a inserção do próximo disquete e que o Usuário pressione a tecla **"<ENTER>"**( se não existir, teclar na **<BARRA DE ESPAÇO>**).
- O Sistema exibirá os meses que contêm valores.
- No final o Sistema pergunta se deseja gerar em disco. Confirmando (**S**) SIM, o Sistema pergunta a rota de gravação do arquivo, o padrão: **"\ARQUIVOS DE PROGRAMAS\SECRETARIA DE TRIBUTACAO\INFORMORMATIVO FISCAL"**

  (onde o sistema da Secretaria de Tributação está instalado) e informa que o arquivo foi gerado com sucesso.

  O Sistema da Secretaria de Tributação foi desenvolvido para ambiente for WINDOWS e o da **ECOS SISTEMAS** "SELF", em

D.O.S. e, portanto, o sistema SELF não consegue gerar o arquivo com esse nome e a solução encontrada foi a seguinte:

- Usuário deve **RENOMEAR** o arquivo gerado na rota informada na geração, de "2000.IF" (nome gerado pelo SELF) para **EXERCICIO + INSCRICAO + TIPO + EXTENSAO.**

EXERCICIO = Exercício do Informativo Fiscal que está sendo informado.
INSCRICAO = Inscrição Estadual da empresa sem (.) pontos ou (-) traços.
TIPO = **"01"** para Comércio e **"02"** para Indústria
EXTENSãO = extensão do arquivo **"IF"** (sempre).

EXEMPLO = 2000 + 2001111127 + 01 + .IF

Para renomear o arquivo gerado v. em **MEU COMPUTADOR**, clicar duas vezes na pasta **ARQUIVOS DE PROGRAMAS, SECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO, INFORMATIVO FISCAL** e, selecionar o arquivo gerado pelo SELF "2000.IF"; v. o menu **ARQUIVO, RENOMEAR** e digitar as informações explicadas acima.
Dessa forma, o sistema da Secretaria reconhecerá o arquivo. Em seguida, o Usuário deverá utilizar a opção **ABRIR, SELECIONAR O ARQUIVO** e **CARREGAR** ou **IMPRIMIR**, disponível no Programa do Informativo Fiscal. Confirmar as informações geradas pelo SELF. Se ocorrer alguma necessidade de alteração nas informações, o Usuário deve executá-la no Programa do Informativo Fiscal. No Final, executar a opção **GERAR**, para gravar o arquivo no disquete onde deve ser entregue.

## 5.7. Retornar uma Escrita de um Mês Anterior sem Alteração no Movimento.

3.2.12 Funções **G**erais

3.12.2 Re**T**orna Escrituração

- Digitar o mês a ser retornado
- Imprimir os relatórios ou fazer cópias de segurança ou qualquer outra tarefa que não exija alteração.
-

3.2.12 Funções **G**erais

3.12.2 Re**T**orna Escrituração

- Digitar **"ATU"**.

## 5.8. Retornar uma Escrita de um Mês com Alteração no Movimento.

3.2.12 Funções **G**erais

3.12.2 Re**T**orna Escrituração

- Digitar o mês a ser retornado.
- Desfazer o **CÁLCULO DO MÊS** ( item 5.3).
- Imprimir os relatórios; ou fazer cópias de segurança; ou qualquer outra tarefa.

3.2.12 Funções **G**erais

3.12.1 **F**echamento do Mês

- Fechar o mês respondendo **SIM** quando o Sistema perguntar se mantém a escrita em Winchester.

3.12.2 Re**T**orna Escrituração

Digitar **"ATU"**.

# Atenção!

Sr. Usuário, este Guia foi especialmente elaborado para auxiliá-lo na operação do Sistema Ecos de Livros Fiscais - SELF. Portanto, antes de solicitar o suporte técnico, leia-o com atenção; nele estão contidos todos os passos sobre procedimentos específicos para uma perfeita escrituração fiscal da sua empresa .

As folhas em branco ao final desse Guia foram criadas intencionalmente para lhe possibilitar anotações suplementares fornecidas quando de um suporte técnico, inclusive data e hora da prestação do serviço.

M. S. Braga
(Revisora)

# Sr. Empresário



**O trabalho infantil é crime.**

**Seja um amigo da criança[σ];**

**Colabore para erradicação da mão de obra infantil.**

**Lugar de criança é na escola.**

[σ] **A Ecos Sistemas está trabalhando para receber o selo de "Empresa amiga da Criança", seja você também um Amigo da Criança; ceda espaço para propaganda contra o trabalho infantil, não mantenha relações comerciais com quem explora a mão de obra infantil e, colabore para manter uma criança na escola. Procure os órgãos responsáveis.**